

AUDIO • VIDEO • ILUMINACIÓN • BACKLINE • DJ • ESCENARIOS

sound:check

La Industria de la Música y el Espectáculo

XPO



12:00 HRS

ABRIL 2026

19 · 20 · 21

DOM LUN MAR

CIEC-WTC

CIUDAD DE MÉXICO

soundcheckexpo.com.mx

MANUAL DEL EXPOSITOR



La pasada edición de *sound:check Xpo 2025* fue un gran éxito gracias a ustedes: a su decidida participación, a su inversión en recursos humanos, materiales y económicos; gracias también a patrocinadores, proveedores, conferencistas y a un sólido equipo de trabajo. En conjunto, todo este esfuerzo tuvo un objetivo común: mostrar lo mejor de la industria de la música y el espectáculo.

No obstante, hay un aspecto que opacó en parte este logro y que echó por tierra el esfuerzo colectivo: el **alto nivel de ruido** en diversas áreas de la exposición. Esta forma de exhibición afectó tanto a expositores como a visitantes, y se convirtió en **la principal queja** durante nuestra evaluación posterior al evento.

Este problema merma la calidad del trabajo de todos, impide entablar negociaciones y establecer relaciones sanas con los visitantes, afecta la salud de quienes están presentes y genera molestia entre los expositores que sí cumplen con las reglas y no generan ruido excesivo.

Para esta edición, hemos puesto especial atención en resolver esta situación. Les pedimos encarecidamente que colaboren con quienes trabajamos por la calidad de la exposición, y que revisen detenidamente las **nuevas políticas Anti-ruido** incluidas en el Manual del Expositor. Les aseguramos que el cumplimiento de estas normas mejorará sustancialmente la experiencia general del evento y potenciará los resultados de su inversión.

Confiamos plenamente en su buena voluntad y en su criterio para alcanzar un objetivo compartido: hacer de *sound:check Xpo 2026* **la mejor exposición de la industria de la música y el espectáculo.**

¡Muchas gracias!

Comité Organizador
sound:check Xpo 2026



ÍNDICE

1.-Bienvenida	Página 1
2.-Índice	Página 2
3.-Directorio	Página 3
4.-Generalidades	Página 4
5.-Identificación	Página 5
5.1 Etiquetas de montaje	
5.2 Gafetes	
6.-Montaje y desmontaje	Página 5, 6
7.-Lineamientos de montaje	Página 7
7.1 Área de exhibición (Salón Mexica, Olmeca IV, Pabellón Music:Business)	
7.2 Salas Demo / Salas de Capacitación	
8.-Rigging y colgado	Página 8
9.-Electricidad	Página 9
10.-Seguridad	Página 10
11.-Protección Civil	Página 10
12.-Control de ruido, Iluminación y Humo (Haze)	Página 11
13.-Lineamientos durante la exposición	Página 12
14.-Servicios adicionales	Página 13
15.-Servicios generales	Página 13
16.-Prohibiciones generales	Página 13
17.-Disposiciones varias	Página 13
18.-Tabla de montaje y desmontaje de expositores	Página 14



DIRECTORIO

ÁREA	CONTACTO	TELÉFONO / E-MAIL
Dirección General	Jorge Urbano	T. +52 (55) 5240 1202-1203 ext.100 jorge@musitech.com.mx
Producción	Akinori Tago	T. +52 (55) 5672 3995 produccion@soundcheckexpo.com.mx
Mercadotecnia, Comercialización y Registro	Claudia Pérez	T. +52 (55) 5240 1202 ext.140 claudia@musitech.com.mx
Eventos especiales y Master:Classes	Natalia Urbano	T. +52 (55) 5240 1202 / ext.230 natalia@musitech.com.mx
Diseño e imagen	Héctor Barrera	T. +52 (55) 5240 1202 ext.300 hector@musitech.com.mx



GENERALIDADES

Fechas: Domingo 19, lunes 20 y martes 21 de abril del 2026

Horario: 12:00 a 20:00 horas

Sede: Centro Internacional de Exposiciones y Convenciones

Domicilio: World Trade Center (WTC), CDMX
Filadelfia s/n entre Insurgentes y Dakota, Col. Nápoles, 03810, México

Áreas:

Mezzanine:

Lobby ventanal	REGISTRO, CAJA, MEDIOS, INFORMES, PAQUETERÍA
Salón Palenque	SALA CAPACITACIÓN/DEMOSTRACIÓN
Salón Monte Albán	SALA CAPACITACIÓN/DEMOSTRACIÓN
Salones Tajín, Petén, Uxmal, Tulum	SALA CAPACITACIÓN/DEMOSTRACIÓN
Sala de Prensa	SALA DEMO

Segundo nivel:

Salón Mexica y Olmeca IV	EXHIBICIÓN
Pasillo Sky Dome, Pasillo Olmecas	EXHIBICIÓN (PABELLÓN MUSIC:BUSINESS)
Salón Olmeca I, II y III	SALAS DEMO
Salones Tolteca I y II, Mixteca I y II	SALAS DEMO
Huichol, Yaqui, Tarasco, Zapoteca	SALAS DEMO
Auditorio sound:check	MASTER CLASSES

Contacto: +52 (55) 5240 1202 • www.soundcheckexpo.com.mx • info@soundcheckexpo.com.mx

SALÓN	MONTAJE	DESMONTAJE
Mexica I, II	viernes 17, 12:00 h – domingo 19, 07:00 h	martes 21, 20:30 h – miércoles 22, 12:00 h
Olmeca I, II, III	viernes 17, 00:01 h – domingo 19, 07:00 h	martes 21, 20:30 h – martes 21, 23:59 h
Olmeca IV	viernes 17, 12:00 h – domingo 19, 07:00 h	martes 21, 20:30 h – martes 21, 23:59 h
Pabellón Music:Business	viernes 17, 12:00 h – domingo 19, 07:00 h	martes 21, 20:30 h – martes 21, 23:59 h
Toltecas y Mixtecas	viernes 17, 01:00 h – domingo 19, 07:00 h	martes 21, 20:30 h – martes 21, 23:59 h
Huichol, Yaqui, Tarasco, Zapoteca	sábado 18, 00:01 h – domingo 19, 07:00 h	martes 21, 20:30 h – martes 21, 23:59 h
Sala de prensa	viernes 17, 12:00 h – domingo 19, 07:00 h	martes 21, 20:30 h – martes 21, 23:59 h
Palenque y Monte Albán	viernes 17, 00:01 h – domingo 19, 07:00 h	martes 21, 20:30 h – martes 21, 23:59 h
Tajín, Petén, Uxmal Tulum	sábado 18, 00:01 h – domingo 19, 07:00 h	martes 21, 20:30 h – martes 21, 23:59 h
Auditorio sound:check	sábado 18, 00:01 h – domingo 19, 07:00 h	martes 21, 20:30 h – martes 21, 23:59 h

Aviso importante: Consultar TABLA DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE EXPOSITORES (página 14)





IDENTIFICACIÓN

ETIQUETAS DE MONTAJE / DESMONTAJE

Todas las personas involucradas en el montaje (cargadores, personal encargado de montar el stand), deberán portar su etiqueta de identificación en un lugar visible.

Las etiquetas serán entregadas por el personal de seguridad los días de montaje/desmontaje en el área de andenes, corredor de servicio y acceso a salas.



GAFETES DE EXPOSICIÓN

Durante los días de exposición, todo su personal deberá identificarse por medio de su gafete de expositor. Los gafetes deberán solicitarse previamente con el área de mercadotecnia. Durante los días de montaje y exhibición podrán asistir al módulo de ATENCIÓN A EXPOSITORES, en el segundo piso, para resolver cualquier asunto relacionado.

Aviso importante: Las ETIQUETAS son únicamente para MONTAJE/DESMONTAJE y los GAFETES para EXHIBICIÓN.



MONTAJE Y DESMONTAJE

MONTAJE

• Los horarios de ingreso a montaje dependen del área contratada:

Olmeca I, II y III	viernes 17, a las 00:01 horas
Toltecas y Mixtecas I y II	viernes 17, a las 00:01 horas
Mexicas I y II	viernes 17, a las 12:00 horas
Olmeca IV	viernes 17, a las 12:00 horas
Pabellón Music:Business	viernes 17, a las 12:00 horas
Palenque y Monte Albán	viernes 17, a las 12:00 horas
Sala de Prensa	viernes 17, a las 12:00 horas
Huichol, Yaqui, Tarasco y Zapoteca	sábado 18, a las 00:01 horas
Tajín, Petén, Uxmal y Tulum	sábado 18, a las 00:01 horas
Auditorio S:CH	sábado 18, a las 00:01 horas

- Consulte la información en la página anterior o también en el TABLA DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE EXPOSITORES (página 14).
- Todo el ingreso de materiales al WTC es por la zona de andenes, ubicado en la calle Dakota s/n, casi esquina con Filadelfia. El orden de ingreso será de acuerdo con el horario de llegada de cada expositor.
- Toda la maniobra de carga y descarga es por cuenta del expositor.
- La zona de andenes no es estacionamiento ni área de almacenaje.
- Sólo se permite un vehículo por empresa a la vez en el área de andenes.
- El tiempo máximo de maniobra es de 30 minutos. Después de este tiempo, el conductor será acreedor al pago de una sanción con base a la lista de precios vigente +16% de I.V.A. por cada 15 minutos o fracción, los cuales deberán ser pagados al momento directamente al WTC.
- No se permite la entrada de montacargas, patines y plataformas a todas las zonas alfombradas.
- La mercancía y materiales de decoración deberán colocarse únicamente dentro del área del stand de cada expositor, sin afectar pasillos ni stands contiguos. Se recomienda asignar a una persona encargada de recibir y custodiar los materiales dentro del salón o área de exhibición.
- Queda estrictamente prohibido utilizar las escaleras eléctricas y elevadores públicos para transportar cualquier tipo de material o mercancía.



- El acceso de mercancía y materiales a mezanine y segundo nivel, es a través de los siguientes medios:

1.- **Montacamionetas** (Solo para salones Mexica I y II)

Capacidad máxima de carga: 3000 kilogramos

Dimensiones: altura 3.00 m / ancho 2.80 m / largo 6.20 m

2.- **Montacoches** (Para Salas demo, Pabellón Music:Business y Salas de Capacitación)

Capacidad máxima de carga de 3,000 kilogramos

Dimensiones: altura: 3.00 m x ancho: 2.50 m x fondo: 6.00 m

3.- **Dos Montacargas** (Para Salas demo, Pabellón Music:Business y Salas de Capacitación)

Capacidad máxima de carga de 1,000 kilogramos cada uno

Dimensiones: altura 2.50 m x ancho 1.70 m x fondo 2.30 m

- Queda estrictamente prohibido permanecer dentro del monta coches y monta camionetas durante su operación.
- La operación del monta-coches y monta camionetas es exclusiva del personal del WTC.
- No se contará con espacio de bodega para almacenar equipo, mobiliario y cajas del expositor. Es responsabilidad del expositor su retiro oportuno del área de exhibición.

DESMONTAJE

• **En el salón Mexica, el desmontaje comienza el martes 21 a las 20:30 horas y concluye el miércoles 22 a las 12:00 horas. Para todas las demás áreas, el desmontaje concluye el martes 21 a las 23:59 horas. Consulte la TABLA DE MONTAJE Y DESMONTAJE POR ÁREAS en la página 14.**

- Queda estrictamente prohibida cualquier maniobra de desmontaje previo al cierre de la exposición.
- **El personal de seguridad es el único responsable de coordinar el orden y horarios de salida de los expositores, con base en el desarmado de stands y guardado total de equipos.**
- El ingreso a andenes de camionetas, camiones y personal de desmontaje será a partir de las 20:30 horas, una vez concluida la salida de todos los visitantes de la exposición.
- Cualquier material o equipo que permanezca en la zona de exhibición una vez concluido el horario de desmontaje generará un cargo extra por concepto de maniobra que deberá ser cubierto al WTC sin responsabilidad alguna por parte del comité organizador.
- Con el fin de agilizar el desmontaje, sugerimos contar con el personal suficiente para las maniobras de carga / descarga.
- El área contratada deberá ser entregada limpia y sin materiales, en caso contrario se realizará un cargo por concepto de limpieza y retiro.

PROHIBICIONES DURANTE MONTAJE / DESMONTAJE

- Acceso a menores de 18 años.
- Uso de bermudas, short, pants, huaraches, sandalias, zapatillas y tenis.
- Obstaculizar los pasillos reservados para evacuación y emergencia.
- Trabajar (serruchar, pintar, pegar, etc.) directamente sobre la alfombra.
- Clavar, atornillar, perforar, pintar y pegar sobre muros, trabes, plafones e instalación en general.
- Cruzar cables de cualquier tipo en áreas comunes y stands.
- Construcción integral de stands.
- Trabajos de albañilería, pintura y herrería.
- Utilizar gases o cualquier sustancia inflamable.

Aviso Importante: Es obligatorio que durante el montaje y desmontaje toda persona vista pantalón largo y porte casco de seguridad tipo E, botas de seguridad o zapato cerrado, guantes de protección para manos y lentes de seguridad para trabajos que proyecten partículas o líquidos.

La altura máxima permitida para el uso de escaleras es de 3 metros hasta el punto más alto, en caso de sobrepasar esta altura se deberá usar Gennie eléctrica, mecánica o andamio.

Es obligatorio el uso de arnés de cuerpo completo y línea de vida para realizar trabajos a alturas mayores de 3 metros.

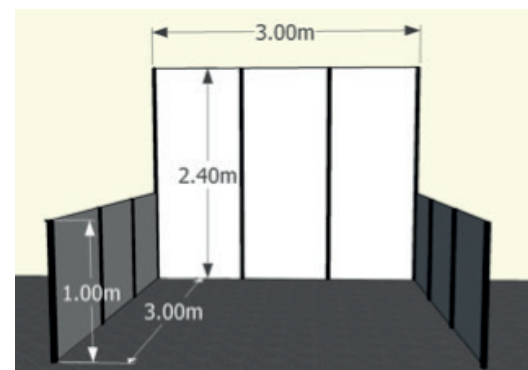




LINEAMIENTOS DE MONTAJE

ÁREA DE EXHIBICIÓN (SALÓN MEXICA / OLMECA IV / PABELLÓN MUSIC:BUSINESS)

- La ubicación final de stand(s) dependerá de la fecha y espacios contratados. El comité organizador se reserva el derecho de modificar dicha ubicación para un mejor desarrollo del evento.
- El área de cada stand es de 3m x 3m (9m²).
- La delimitación de los stands es por medio de mamparería tipo Octanorm, con postes metálicos de aluminio y panel laminado color blanco. Las separaciones laterales miden 1.00 m de altura y la posterior 2.40m de altura. No se permite colgar ni pegar ningún elemento en dichos paneles.



- **Es obligación del expositor cubrir y/o arreglar las vistas laterales y trasera de su stand para lograr una apariencia estética en los stands contiguos.** sound:check Xpo se compromete a entregar las áreas rentadas limpias, por lo que deberán ser devueltas de la misma manera. En caso de no ser así, se realizará un cargo por concepto de retiro de materiales y limpieza que deberá ser cubierto directamente al WTC.
- **Prohibido el uso de estructuras colgadas que sobresalgan del área correspondiente a su stand.**
- La construcción y/o armado del stand, así como el mobiliario utilizado, es por cuenta del expositor.
- La instalación de cualquier estructura, estrado, escenario, andamio, grada y/o stand a dos niveles de piso (altura mayor a 1.80 m.) y con pesos mayores a 500 kg. deberá entregar render, ficha técnica de carga dinámica, carta responsiva de la empresa constructora del stand con la autorización de un Director Responsable de Obra (D.R.O.) o Corresponsable de seguridad estructural (Incluir Cédula) para solicitar el Visto Bueno del Director Responsable de Obra y/o del Corresponsable de Seguridad Estructural del CIEC WTC; No se permitirá el montaje sin contar con este V.º B.º.
- La señalización y/o decoración institucional del expositor, se limitará a las áreas rentadas y no podrá invadir áreas comunes ni bloquear la señalización del edificio.
- A los expositores que hayan contratado stands contiguos, sólo se les colocará mamparería en la periferia total (no en cada uno de los stands).
- A los expositores que hayan contratado islas completas (6 stands), no se les colocará mamparería.
- Se recomienda realizar una visita previa al WTC para la revisión de los espacios contratados, favor de contactar a Producción para programar la cita.

Altura máxima permitida para montaje	Mexica	6.00 m
	Pabellón Music:Business	4.50 m
	Olmeca IV	4.00 m

SALAS DEMO / SALAS DE CAPACITACIÓN

- Las Salas Demo están ubicados en el 2º nivel del WTC y corresponden a los salones:
Olmecas I, II, III, Toltecas I y II, Mixtecas I y II, Huichol, Yaqui, Tarasco, Zapoteca y Sala de Prensa
- Las Salas de Capacitación están ubicadas en el mezanine y corresponden a los salones:
Tajín, Petén, Uxmal, Tulum, Palenque y Montealban

Altura máxima permitida para montaje	Salas Olmecas I, II y III	4.00 m
	Toltecas y Mixtecas	3.50 m
	Tajín, Petén, Uxmal, Tulum, Sala de Prensa, Palenque y Monte Albán	2.50 m

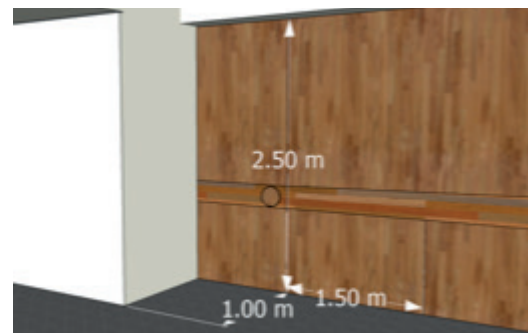
- Las Salas Demo se entregan limpias, sin alfombrado, ni ningún tipo de montaje.
- Las Salas de Capacitación se entregarán con montaje de sillas tipo auditorio y mesas de apoyo, favor de contactar a Producción para coordinar detalles.
- Las áreas no incluyen ninguna instalación eléctrica, por lo que el expositor está obligado a contratar suministro eléctrico. La única toma disponible para estas salas es 3 x 30 10 kW. 127 /220 V. (Ver sección "Electricidad"). Toda la distribución eléctrica es por cuenta del expositor, se recomienda utilizar un Centro de Carga para una correcta distribución eléctrica.



• Los expositores que coloquen algún material promocional (lona, logo, etc.) en la entrada de su Sala Demo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Por ningún motivo deberá exceder las medidas de:
1.50 m (ancho) x 2.50 m (alto) x 1.00 m (fondo).
- Deberá ser auto sustentable.
- No se permite colgar o pegar ningún material en los muros o puertas del WTC.
- No se permite ningún tipo de equipo de audio en los pasillos exteriores.
- No debe obstruir visual, ni físicamente la Sala Demo contigua.
- No se permite colocar unifilas en el pasillo.

• No se permite iluminar ni proyectar al pasillo, paredes ni salas contiguas.



Área para imagen corporativa

• La instalación de cualquier estructura, estrado, escenario, andamio, grada y/o stand a dos niveles de piso (altura mayor a 1.80 m.) y con pesos mayores a 500 kg. deberá entregar render, ficha técnica de carga dinámica, carta responsiva de la empresa constructora del stand con la autorización de un Director Responsable de Obra (D.R.O.) o Corresponsable de seguridad estructural (Incluir Cédula) para solicitar el Visto Bueno del Director Responsable de Obra y/o del Corresponsable de Seguridad Estructural del CIEC WTC; No se permitirá el montaje sin contar con este V.º B.º.

Aviso importante: Todas las Sala Demo deberán ser alfombradas.

En ningún momento pueden obstaculizarse los pasillos asignados para evacuación y emergencia.

Se recomienda realizar una visita previa al WTC para la revisión de los espacios contratados, favor de contactar a Producción para programar la cita.

El Comité Organizador se reserva el derecho de obscurecer áreas comunes para un mejor desarrollo del evento.

La fecha límite para entregar documentación estructural es el viernes 13 de marzo.



RIGGING Y COLGADO

• El rigging y colgado únicamente pueden realizarse en los **SALONES MEXICAS y OLMECAS**. Existen algunas restricciones de colgado en el **salón MEXICA II (stands ubicados en la periferia)**. Favor de consultar a producción para revisar detalles.

• Los puntos de colgado tienen un costo adicional que deberán ser cubiertos directamente al WTC.

• **La carga máxima por nodo de colgado es de 150 kg.**

• El expositor deberá avisar oportunamente al área de producción sobre cualquier maniobra de colgado o rigging especificando la carga a subir, misma que será evaluada para autorización por parte del WTC.

• Toda maniobra de colgado o rigging deberá ser supervisada y autorizada por el WTC.

• WTC y Protección Civil se reservan el derecho de negar la autorización de cualquier colgado o rigging si no se cumplen con las medidas de seguridad necesarias.

• Toda persona que realice cualquier maniobra de colgado o rigging, deberá firmar una carta responsiva que será proporcionada por el comité organizador, donde quede asentada su capacidad y experiencia, así como la responsabilidad total por parte del expositor.

• Toda persona que realice maniobras de rigging o colganteo deberá utilizar equipo de protección. Por ningún motivo se permitirá hacerlo sin cumplir con las normas de seguridad.

• Es obligatorio que todos los riggers se presenten en servicio médico para su evaluación física previa a cualquier maniobra de colgado o rigging.

• El expositor podrá rentar la plataforma hidráulica (cóndor) para maniobras de colgado o rigging, dicho servicio deberá ser contratado directamente al WTC y estará sujeto a disponibilidad. No incluye habilitado ni suministro de materiales para su instalación (cable de acero, bastidores, elementos de sujeción), todo el material y equipo de colgado o rigging será proporcionado en su totalidad por el expositor.

• La plataforma hidráulica (cóndor), tiene una altura máxima de 8m y no llega hasta la parte más alta del techo del Salón Mexica.

• En el caso de los salones Olmecas, es necesario retirar el plafón modular para las maniobras de rigging y colgado.

Para solicitud de precios y servicios al WTC favor de contactar al Módulo de Servicios:

Teléfono: (55) 9000-9131 / Correo electrónico: modulodeservicios@exposwtc.com



ELECTRICIDAD

• **Sound:check Xpo no se hace responsable por fluctuaciones de voltaje y/o interrupciones de corriente eléctrica, por lo que el expositor deberá verificar el voltaje suministrado y en determinado momento equiparse con reguladores de voltaje.**

- Queda estrictamente prohibido conectar cualquier dispositivo a los contactos eléctricos de pasillos, salones y áreas comunes.
- El cableado utilizado para alimentación de contactos y lámparas deberá ser uso rudo y del calibre requerido con base a la carga eléctrica.
- Las uniones y empalmes de cables deberán ser aisladas con cinta plástica aislante y protegidas con caja de registro.
- Todas las lámparas y focos deberán conectarse apropiadamente por medio de sockets, bases y terminales adecuados.
- Todos los cables que se usen sobre el nivel del piso deben ser cables de uso rudo, calibre 12 como mínimo.
- Está prohibido unir dos tomas de 127 Volts para obtener una de 220 Volts.
- Queda estrictamente prohibida la exposición de cables con empalmes sin aislamiento o puntas de cables expuestas con corriente viva en cualquier instalación eléctrica para el evento.
- Por seguridad, todas las partes metálicas del stand deberán estar debidamente aterrizadas (stands metálicos).
- El área de Supervisión del Departamento Eléctrico del CIEC-WTC, tiene la autoridad para inspeccionar, dar indicaciones y prohibir cualquier instalación eléctrica que no cumpla con la normatividad.
- **En caso de realizar cualquier evento fuera del horario de exposición, el expositor deberá cubrir el costo adicional de consumo eléctrico correspondiente a su evento.**
- Durante los días de montaje, la iluminación general del área de exhibición será al 50%.
- El suministro eléctrico durante los días de exposición es de las 11:00 horas hasta las 20:30 horas.

ÁREA DE EXHIBICIÓN (SALÓN MEXICA / OLMECA IV / PABELLÓN MUSIC:BUSINESS)

- Cada stand cuenta con contacto dúplex polarizado con capacidad de carga de **500 watts (3.9 Amperes)**. La corriente de alimentación es de 127 Volts, 60 Hz., **NO REGULADA**.
- En caso de requerir mayor suministro eléctrico deberá solicitarlo a través del Formato eléctrico y el pago correspondiente de la toma solicitada.

SALAS DEMO / SALAS DE CAPACITACIÓN

- Las Salas Demo: Olmecas (I, II y III), Toltecas y Mixtecas (I y II), Salones Huichol, Yaqui, Tarasco, Zapoteca y Sala de Prensa, además de las Salas de Capacitación: Tajín, Petén, Uxmal y Tulum, no cuentan con electricidad, por lo que **los expositores están obligados a contratar suministro eléctrico**.
- Las salas Huichol, Yaqui, Tarasco, Zapoteca, Tajín, Petén, Uxmal y Tulum solo pueden contratar una toma de 5 kW o una de 10 kW, (toda la distribución eléctrica con contactos eléctricos es por cuenta del expositor).

Avisos importantes: Las solicitudes deberán ser enviadas a: claudia@musitech.com.mx y mercadotecnia@musitech.com.mx deberán incluir: Formato Electricidad con Plano de Ubicación de toma(s) eléctrica(s) y comprobante de pago.

La fecha límite para recibir solicitudes eléctricas es el viernes 13 de marzo.

El servicio de Generador de Electricidad es exclusivo del CIEC-WTC. El expositor que lo requiera debe contactar al área de producción.

La fecha límite para recibir solicitudes de generadores es el viernes 13 de marzo.





SEGURIDAD

- Sound:check Xpo proporcionará seguridad a través de una compañía especializada durante montaje/desmontaje y días de exposición.
- **Se recomienda asegurar todo su equipo, ya que la empresa de seguridad, el WTC y el comité organizador, no son responsables de la reposición o pago en caso de robo, extravío o accidente.**
- Todo equipo susceptible de pérdida como laptops, proyectores o dispositivos electrónicos, deberán asegurarse con chicotes que la empresa de seguridad proporcionará e instalará sin costo extra. Favor de solicitarlo al encargado de área durante el montaje.
- Sound:check Xpo no se responsabiliza por objetos tales como teléfonos celulares, tablets, computadoras portátiles, cámaras de fotografía y video y/o cualquier otro objeto que sea susceptible de extravío, ya sea dentro del área de exhibición como en áreas comunes.
- El equipo en exhibición quedará resguardado bajo vigilancia durante la noche; sin embargo, el comité organizador no se responsabiliza por ningún objeto, aparato o equipo, ya que el manejo y control es responsabilidad total del expositor.
- En caso de que el expositor contrate seguridad ajena a la empresa autorizada por el comité organizador, deberá informarlo previamente al jefe de parea para su autorización.
- Ningún elemento de seguridad contratado por el expositor podrá portar armas dentro del WTC.
- Durante los días de exposición no se permitirá la entrada ni salida de ningún equipo de exhibición.
- Al cierre de la exposición, todos los materiales promocionales y equipos portátiles deberán guardarse en algún cajón o locker bajo llave, dentro de su stand.
- Una vez abierta la exposición no podrán realizarse trabajos de limpieza ni reabastecimiento de materiales al stand.

Avisos importantes: La empresa de seguridad proporcionará sin costo chicotes de seguridad para laptops.

Los expositores que deseen contratar seguridad privada para su stand deberán llenar el Formato Seguridad y enviarlo al Módulo de Servicios del CIEC WTC.

El comité organizador, el WTC y la empresa de seguridad **NO** son responsables de cualquier robo, extravío o daño sufrido en su material y/o equipo de exhibición, por lo que se recomienda vigilarlo y resguardarlo permanentemente.



PROTECCIÓN CIVIL

Se recomienda que de manera interna organice su Plan de Respuesta a emergencias en el cual participe de manera activa su staff, incluyendo el determinar brigadistas de Protección Civil.

- Ante una emergencia se deberán identificar previamente las rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión cercanos a su ubicación.
- Mantenga los pasillos libres de obstáculos y disponibles las rutas de evacuación no bloquear salidas de emergencia ni equipos contra incendio. Prohibido en todo momento la obstrucción de los pasillos asignados para evacuación y emergencia.
- Evite colocar objetos que obstruyan entradas y salidas normales del evento.
- Los medios de alertamiento sísmico son:
- Sistema de alertamiento sísmico, Servicio Sismológico Nacional (SASMEX)
- Bocina de alertamiento sísmico ubicada en la intersección de la calle Filadelfia y Dakota
- Alertamiento sísmico App CDMX 911

EN CASO DE ACTIVARSE LA ALERTA SÍSMICA OFICIAL:

1. Mantener la calma.
2. Activar plan de Respuesta.
3. Seguir las instrucciones de los brigadistas de seguridad y Protección Civil del WTC.
4. Evacuar siguiendo la ruta de evacuación y salida de emergencia más cercana a su ubicación.
5. Dirigirse al punto de reunión más cercano, el punto será el más próximo a su ubicación.
6. En el punto de reunión le pedimos permanecer junto a su staff para llevar a cabo conteo o pase de lista y verificar que no falte personal.



EN CASO DE PERCIBIR MOVIMIENTO TELÚRICO SIN PREVIO ALERTAMIENTO SÍSMICO:

1. Mantener la calma.
2. Le recomendamos replegarse a las zonas de menor riesgo más cercana a su ubicación.
3. Activar su Plan de Respuesta.
4. Siga las instrucciones de los brigadistas de seguridad y Protección Civil del WTC.
5. Cuando el movimiento sísmico termine, evacue las instalaciones en orden, siguiendo las señales de ruta de evacuación y salida de emergencia.
6. Diríjase al punto de reunión más cercano.
7. En el punto de reunión deberá permanecer con su staff para llevar a cabo conteo o pase de lista y verificar que no falte personal.

PUNTOS DE REUNIÓN

1	Explanada Dakota
2	Explanada Filadelfia
3	Plaza de las naciones esquina Dakota

- Posterior a la contingencia, el jefe de área correspondiente le comunicará el status de regreso a las instalaciones y la posibilidad de regresar al recinto.

CONTROL DE RUIDO

- Los stands que cuenten con sistemas de audio deberán respetar el nivel establecido. **El nivel máximo de presión sonora** permitido en el Área de Exhibición (Salones Mexica I y II, Olmeca IV y Pabellón Music:Business) es de **85 dB SPL (escala A)**, medido en la periferia de su stand.
- **Cualquier sistema de audio deberá montarse dirigiendo el sonido hacia dentro de su stand.**
- Se realizarán mediciones aleatorias durante el evento y en caso de exceder el nivel especificado se tomarán las siguientes medidas, (los avisos y llamadas de atención son acumulativos a lo largo de los 3 días del evento):

	AVISO	SANCIÓN	MULTA
	1° aviso	Llamada de atención	
	2° aviso	Corte temporal de suministro eléctrico (1 hora)	
	3° aviso	Corte temporal de suministro eléctrico (1 hora y media)	\$5,000.00 + IVA
	4° aviso	Corte temporal de suministro eléctrico (2 horas)	\$10,000.00 + IVA
	5° aviso	Corte de energía definitiva por todo el día	

*La reincorporación de la energía se realizará después de cumplir el horario de sanción y haber realizado el pago correspondiente a la multa asignada.

CRITERIOS DE PRESENTACIONES POR ÁREA Y NÚMERO DE STANDS CONTRATADOS

PISO DE EXHIBICIÓN / SALAS MEXICAS 1, II y OLMECA IV

1 o 2 stands:

- Se permite la presentación de DJ solo con audífonos.

3 stands:

- Se permite la presentación de DJ con audífonos y P.A.

4 stands:

- Se permite la presentación de DJ, solistas y dúos con audífonos y P.A.

5 stands o más:

- Se permite la presentación de DJ, solistas, dúos, tríos y grupos con audífonos, P.A. y sistemas lineales (limitado a 30 segundos, cada 20 minutos).



PABELLÓN MUSIC:BUSINESS

1 o 2 stands:

- Se permite la presentación de DJ solo con audífonos.

3 stands:

- Se permite la presentación de DJ y solistas solo con audífonos.

4 stands:

- Se permite la presentación de DJ, solistas y dúos con audífonos y P.A.

5 stands o más:

- Se permite la presentación de DJ, solistas, dúos y tríos con audífonos, P.A. *(limitado a 30 segundos, cada 20 minutos)*.

SALAS DEMO / HUICHOL, YAQUI, TARASCO, ZAPOTECA

- Se permite la presentación de DJ, solistas, dúos y tríos con audífonos, P.A. y sistemas lineales *(limitado a 1 minuto, cada 20 minutos)*.

SALAS DEMO / TOLTECAS – MIXTECAS I, II y OLMECAS I, II y III

- Se permite la presentación de DJ, solistas, dúos, tríos y grupos con audífonos, P.A. y sistemas lineales *(limitado a 2 minutos, cada 20 minutos)*.

ILUMINACIÓN Y HUMO (HAZE)

- Queda estrictamente prohibido iluminar o proyectar fuera de los espacios contratados, hacia áreas comunes y otros stands. El uso de máquinas de humo (haze) no deberá afectar a los expositores contiguos; deberá dirigirse hacia el interior de su stand y estará limitado a su uso por períodos cortos de tiempo. Si su uso impide una visibilidad clara para los visitantes y expositores, podrá ser motivo de las mismas sanciones aplicadas para el control de ruido.

LINEAMIENTOS DURANTE LA EXPOSICIÓN

- No se permite transacción comercial alguna que involucre la entrega de mercancía al cliente o visitante.
- La exposición, demostración, reparto, obsequio y publicidad sólo podrá realizarse dentro del área del stand. Queda estrictamente prohibido realizar cualquier actividad de promoción con edecanes en áreas comunes como: pasillos, sanitarios, estacionamiento, entrada del edificio y colocar impresos en columnas, techos, paredes, pisos y cristales.
- La señalización y/o decoración se limita a las áreas contratadas y no se permite invadir áreas comunes ni bloquear la señalización del edificio.
- La limpieza y orden dentro del stand depende única y exclusivamente del expositor.
- El personal expositor deberá presentarse en su stand por lo menos 30 minutos antes de comenzar el evento para realizar los preparativos pertinentes. De igual manera al terminar el día deberá desalojar las instalaciones a más tardar 30 minutos después del cierre.
- Durante la exposición, el stand deberá ser atendido en todo momento.
- El comité organizador se reserva el derecho de retirar cintas, mantas y materiales que impidan el paso al stand. Generará una sanción económica por cada 15 minutos de retardo a quien no exhiba oportunamente durante la exposición.
- Queda prohibido el uso de DRONES durante montaje, evento y desmontaje.
- En caso de realizar actividades fuera de los horarios de exhibición, el expositor deberá antes solicitar autorización y respetar los siguientes lineamientos:

1. Llenar el FORMATO DE EVENTOS FUERA DE HORARIO y hacerlo llegar a Producción para su autorización e instrucciones.
2. Identificar a sus invitados con un sticker, pulsera y gafete que portarán en todo momento. Enviar una muestra con anticipación para dar indicaciones al coordinador de área y personal de seguridad.
3. Para eventos que se lleven a cabo en horarios posteriores al cierre, recomendamos concentrar a sus invitados en su sala de exposición, ya que posterior a las 20:00 horas no se permitirá el ingresar al recinto.
4. Los invitados deberán permanecer dentro de su sala y evitar que circular por otras áreas y stands.
5. Una vez concluido su evento, los invitados deberán dirigirse directamente a la salida por donde el personal de seguridad indique.

- Para actividades nocturnas fuera de horarios de exposición, el expositor deberá contratar al CIEC WTC servicio médico con 48 horas de anticipación (No se permitirá ningún evento sin cumplir este requisito).

Aviso importante: El comité organizador se reserva el derecho de eliminar o reubicar el espacio de cualquier expositor, si no ha realizado montaje alguno antes de las 7:00 horas del domingo 19 de abril.





SERVICIOS ADICIONALES

La contratación de servicios adicionales será mediante los FORMATOS DE SERVICIOS correspondientes, que podrá descargar a través de una liga que le será enviada por correo electrónico. Tome en cuenta las fechas límite de cada formato y confirme con el proveedor correspondiente el servicio solicitado. Cualquier formato que no sea llenado correctamente y no anexe su pago, podrá ser cancelado y no se dará el servicio.

Formatos de servicios adicionales:

- Consumo eléctrico adicional
- Telefonía
- Internet
- Limpieza de stand
- Elementos de seguridad
- Alimentos y bebidas
- Lectora de gafetes
- Mobiliario y stands
- Servicios de aduana
- Eventos fuera de horario

SERVICIOS GENERALES

Sound:check Xpo, a través del WTC, proporcionará los siguientes servicios durante el montaje, desmontaje y exposición:

- Vigilancia las 24 horas del día en áreas comunes y salón de exhibición.
- Escaleras eléctricas y elevadores (únicamente durante la exposición).
- Limpieza de áreas comunes, como son: pasillos, sanitarios, áreas comunes dentro y fuera del WTC.
- Servicios sanitarios para hombres y mujeres.
- Estacionamiento para automóviles (concesionado por el WTC y sujeto a cambios sin previo aviso):
 - Tarifa normal por hora: \$35.00
 - Tarifa de 4 horas 31 minutos hasta 12 horas: \$150.00
 - Tarifa de 12 horas 1 minuto hasta 24 horas: \$250.00
 - Boleto Perdido: \$400.00
- Café Punta del Cielo (8:00 h – 20:00 h).

PROHIBICIONES GENERALES

- Ingresar a sound:check Xpo sin gafete que lo identifique.
- **Fumar e ingerir bebidas alcohólicas.**
- Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones del WTC.

DISPOSICIONES VARIAS

- Sound:check Xpo no es responsable por huelgas, clausuras, paros laborales y manifestaciones que de forma directa o indirecta afecten el desarrollo del evento.
- Todo asunto no previsto en las disposiciones generales del presente manual será resuelto por el comité organizador.
- El comité organizador no recibirá ni se hará responsable de cualquier material ni equipo propiedad del expositor que enviado antes o durante el evento.

Para cualquier duda o aclaración respecto a este manual, por favor contacta al área de Producción a través del correo electrónico produccion@soundcheckexpo.com.mx



TABLA MONTAJE Y DESMONTAJE DE EXPOSITORES

ÁREA WTC	ÁREA SCH XPO	MONTAJE						S:CH XPO 2026						DESMONTAJE				
		MARZO																
		JUEVES 16		VIERNES 17		SÁBADO 18		DOMINGO 19		LUNES 20		MARTES 21		MIÉRCOLES 22				
		0:01	12:00	0:01	12:00	0:01	12:00		12:00	20:00		12:00	20:00		12:00	20:00	0:01	12:00
MEXICAS I y II	SALA EXHIBICIÓN																	
OLMECA 1	SALA DEMO /																	
OLMECA 2	SALA DEMO /																	
OLMECA 3	SALA DEMO /																	
OLMECA 4	SALA EXHIBICIÓN																	
SKY DOME	PABELLÓN MUSIC:BUSINESS /																	
PASILLO OLMECAS	PABELLÓN MUSIC:BUSINESS /																	
TOLTECA 1	SALA DEMO /																	
TOLTECA 2	SALA DEMO /																	
MIXTECA 1	SALA DEMO /																	
MIXTECA 2	SALA DEMO /																	
HUICHOL	SALA DEMO /																	
YAQUI	SALA DEMO /																	
TARASCO	SALA DEMO /																	
ZAPOTECA	SALA DEMO /																	
AUDITORIO	MASTER CLASSES																	
TAJIN	JORNADA EDUCATIVA /																	
PETÉN	JORNADA EDUCATIVA /																	
UXMAL	JORNADA EDUCATIVA /																	
TULUM	JORNADA EDUCATIVA /																	
PALENQUE	JORNADA EDUCATIVA /																	
MONTE ALBÁN	JORNADA EDUCATIVA /																	
SALA DE PRENSA	SALA DEMO /																	