



REGLAMENTO DE EXHIBIDORES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, condiciones y obligaciones aplicables a la participación de quienes intervengan como exhibidores en la Zona de Exhibición del **Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad** (en adelante, EL EVENTO), que se llevará a cabo en la ciudad de Lima del 18 al 20 de agosto del 2026.

EL EVENTO es organizado por el Instituto de Ingenieros de Minas del Perú (en adelante, EL IIMP). Este Reglamento forma parte integrante del Contrato de Exhibición y del Contrato de Auspicio y Participación como Exhibidor (en adelante el Contrato) que suscriben EL IIMP y la persona natural o jurídica que participe en calidad de exhibidor (en adelante, EL EXHIBIDOR), siendo de cumplimiento obligatorio para el adecuado y ordenado desarrollo de su participación en el EVENTO.

La relación contractual entre EL EXHIBIDOR y EL IIMP para la exhibición de bienes y/o productos y para el otorgamiento de stands comprende lo dispuesto en este Reglamento, en el referido Contrato y en cualquier disposición complementaria que EL IIMP emita en su calidad de organizador del EVENTO.

EL EXHIBIDOR deberá devolver un (01) ejemplar del presente Reglamento debidamente firmado, en señal de conformidad y aceptación de todos sus términos y condiciones.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA DEL EVENTO

El **Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad (GESS2026)** reúne a profesionales de la gestión social, representantes del sector público y privado, academia, organizaciones de la sociedad civil y especialistas vinculados al desarrollo de proyectos y al relacionamiento con los territorios.

EL EVENTO constituye un espacio para el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas, orientado a fortalecer la gestión social como una capacidad estratégica para generar confianza entre empresas, Estado y ciudadanía, contribuyendo así al desarrollo sostenible de los territorios.

En este marco, la exhibición del EVENTO es un espacio especialmente diseñado para que empresas, entidades del Estado y otras organizaciones exhiban sus modelos de gestión social, programas e iniciativas con impacto en los territorios. Este espacio permitirá a los participantes conocer de primera mano experiencias, metodologías y buenas prácticas que vienen siendo implementadas en distintos contextos del país, promoviendo el intercambio de ideas, el aprendizaje y la inspiración entre los asistentes.

ARTÍCULO 3. ORGANIZADOR DEL EVENTO

El IIMP, como organizador exclusivo del EVENTO, mantiene plena autoridad para administrar, supervisar y ejecutar todas las acciones necesarias para su adecuado desarrollo, incluyendo la emisión de normas complementarias y/o disposiciones operativas que resulten necesarias. Las decisiones que adopte EL IIMP en dicha calidad serán obligatorias para EL EXHIBIDOR.

Asimismo, EL IIMP, en su calidad de organizador del EVENTO, se reserva la facultad de adoptar de manera inmediata las medidas operativas necesarias para garantizar el orden, la seguridad, el cumplimiento del presente Reglamento y la adecuada convivencia entre los exhibidores.

Estas medidas podrán incluir la suspensión de actividades, el retiro de elementos o personal, la desconexión de equipos o cualquier otra acción que resulte necesaria para corregir situaciones que contravengan las normas del EVENTO.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES

- 4.1 EL IIMP.** El término Instituto o EL IIMP utilizado en este documento, se refiere al Instituto de Ingenieros de Minas del Perú, sus oficinas o empleados que lo representan en la administración del **Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad**.
- 4.2 EL EXHIBIDOR.** Se entiende por este término a toda persona natural peruana o extranjera, o a toda persona jurídica constituida en el Perú o el extranjero, que haya celebrado con EL IIMP un Contrato de Exhibición o un Contrato de Auspicio y Participación como Exhibidor a efectos de obtener un espacio conformado por uno (01) o más stands (en adelante "stands") en el Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad.
- 4.3 STAND:** Módulo o espacio asignado dentro del área de Exhibición para la presentación de bienes, productos, servicios y/o información de EL EXHIBIDOR.
- 4.4 COORDINADOR GENERAL DE MONTAJE:** El Coordinador General representa en todos los casos a EL IIMP ante EL EXHIBIDOR y es la persona encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones del Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad.

CAPÍTULO II: PARTICIPACIÓN DEL EXHIBIDOR

ARTÍCULO 5. LUGAR Y FECHA DEL EVENTO

Se llevará a cabo del 18 al 20 de agosto del 2026 en el **Centro de convenciones de Lima**, ubicado Av. de la Arqueología 206, en el distrito de San Borja, Lima, Perú.

ARTÍCULO 6. HORARIO DE EXHIBICIÓN

El horario oficial de atención al público en la **Zona de Exhibición** será el siguiente:

DÍA	FECHA	HORARIO
Martes	18 de agosto del 2026	08:00 a 18:00 horas
Miércoles	19 de agosto del 2026	08:00 a 18:00 horas
Jueves	20 de agosto del 2026	08:00 a 18:00 horas

El acceso a la exhibición fuera del horario establecido estará sujeto a autorización expresa de EL IIMP.

ARTÍCULO 7. ADMISIÓN DE EXHIBIDORES

EL IIMP se reserva el derecho de aceptar o rechazar la participación de cualquier empresa, producto o servicio que no se encuentre alineado con los objetivos y lineamientos del EVENTO, en función de los resultados del procedimiento de debida diligencia, integridad y cumplimiento aplicables por EL IIMP o por la entidad que este designe.

Para tal efecto, los interesados podrán comunicarse con EL IIMP a fin de recibir información y conocer las condiciones, políticas y lineamientos aplicables para evaluar su admisión al EVENTO.

Para la exhibición de equipos, EL EXHIBIDOR deberá solicitar autorización previa a EL IIMP.

ARTÍCULO 8. REPRESENTANTE DEL EL EXHIBIDOR

Cada exhibidor deberá designar a un representante ante el Instituto. EL EXHIBIDOR acepta y reconoce como válida, cualquier gestión, solicitud o contrato que su representante realice en su nombre.



ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES

El IIMP no se responsabiliza por los daños ocasionados por actos que estuvieran fuera del control y previsión del Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad, como terrorismo, vandalismo, desastres naturales; por la pérdida o daños causados a muestras, equipos, herramientas y material de decoración de EL EXHIBIDOR; por los accidentes que pudiera sufrir el personal propio o contratado, ni por los daños que los bienes de EL EXHIBIDOR pudieran causar a terceros, por lo que se requerirá que EL EXHIBIDOR contrate un seguro que cubra todos estos riesgos. EL EXHIBIDOR será responsable por cualquier daño o perjuicio que cause a las instalaciones de la sede del evento. Los daños que pudieran ocurrir serán tasados por EL IIMP y pagados por EL EXHIBIDOR antes de retirar su mercadería.

Asimismo, EL EXHIBIDOR será responsable por los actos u omisiones de su personal, representantes, contratistas, proveedores y demás terceros que ingresen al EVENTO por su cuenta o bajo su coordinación, en cuanto se encuentren vinculados con su participación en el EVENTO.

EL EXHIBIDOR se obliga a mantener indemne a EL IIMP frente a reclamaciones, sanciones, daños, costos o perjuicios derivados de actos u omisiones imputables a EL EXHIBIDOR o a las personas antes señaladas, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a EL IIMP por hechos que le sean directamente imputables.

ARTÍCULO 10. CESIÓN EN USO A TERCEROS

EL EXHIBIDOR no podrá ceder o subarrendar bajo ningún título parcial ni totalmente el área contratada. El incumplimiento de esta obligación facultará a EL IIMP a disponer el cese inmediato de la cesión o subarrendamiento y, de corresponder, a resolver el Contrato, conforme a sus términos, así como a exigir la devolución del stand debidamente desocupado. El monto pagado por EL EXHIBIDOR será retenido por EL IIMP en calidad de penalidad por el incumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

ARTÍCULO 11. CREDENCIALES Y TIPOS DE INVITACIÓN

El contrato de participación da derecho a:

Stand de 2m x 2m

- 01 credencial con acceso a las conferencias
- 01 credenciales con acceso al área de exhibición
- 15 tarjetas de invitación por día la exhibición con validez para un solo ingreso y serán distribuidas entre los 03 días del evento.

Stand de 3m x 2m

- 01 credencial con acceso a las conferencias
- 02 credenciales con acceso al área de exhibición
- 30 tarjetas de invitación por día la exhibición con validez para un solo ingreso y serán distribuidas entre los 03 días del evento.

Stand de 4m x 4m

- 02 credenciales con acceso a las conferencias
- 04 credenciales con acceso al área de exhibición
- 40 tarjetas de invitación por día la exhibición con validez para un solo ingreso y serán distribuidas entre los 03 días del evento.

EL EXHIBIDOR deberá brindar de sus tarjetas de invitación y/o credenciales asignadas a sus proveedores en caso requieran que estos permanezcan en su stand durante todo el tiempo que dure EL EVENTO.

Las credenciales son de uso personal e intransferible y deben llevarse visiblemente en todo momento durante los días que dure EL EVENTO, el acceso al mismo no será permitido sin estas credenciales, las mismas deben ser recogidas en la Oficina de Registro. En caso de pérdida o robo, la reposición de la credencial tendrá un costo adicional de US\$ 30.00

ARTÍCULO 12. EXHIBICIÓN DE EQUIPOS Y MUESTRAS

La exhibición de equipos en funcionamiento y muestras deberá ser indicada por EL EXHIBIDOR a EL IIMP como máximo hasta 02 (dos) semanas antes del inicio del Evento, para su autorización por EL IIMP, dicha será evaluada considerando principalmente si estos no representan peligro o incomodidad para los participantes o instalaciones.



Asimismo, se prohíbe la instalación de equipos de sonido, iluminación o proyección que generen molestias a los expositores vecinos o al público en general. Cualquier elemento audiovisual o decorativo deberá integrarse armónicamente al entorno del Evento y contar con la aprobación previa del IIMP, cuando corresponda.

No se permitirá el uso de equipos de amplificación de sonido, excepto para presentaciones audiovisuales, en cuyo caso el volumen no podrá exceder en ningún caso los 65 dB(A) medidos a 1 metro del límite del stand, por personal autorizado del IIMP.

ARTÍCULO 13. PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Está terminantemente prohibido colocar música, apoyos audiovisuales o similares en los stands de EL EXHIBIDOR, de ser el caso EL EXHIBIDOR deberá presentar los respectivos permisos y autorizaciones, así como el comprobante de pago de APDAYC Y UNIMPRO o cualquier otra sociedad de gestión colectiva de derechos de autor u otros para el uso de audios o videos con derecho de autor en sede antes de que inicie EL EVENTO. En el caso de que EL EXHIBIDOR no haya realizado el abono, éste asumirá total y exclusiva responsabilidad por cualquier infracción que cometa frente a APDAYC, UNIMPRO, o cualquier otra sociedad de gestión colectiva de derechos de autor u otros, así como ente fiscalizador relacionado con tales derechos durante EL EVENTO; por lo que se obliga a mantener indemne a EL IIMP respecto a cualquier sanción o perjuicio por causa de su actuar.

CAPÍTULO III: STANDS Y MONTAJE

ARTÍCULO 14. CARACTERÍSTICAS DE LOS STANDS

El Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad ofrece stands con una decoración básica.

A) Stand de 2m x 2m y 3m x 2m

Las medidas de cada stand de 3mx2m son de 3.00 m. ancho por 2.00 m. fondo.

Las medidas de cada stand de 2mx2m son de 2.00 m. ancho por 2.00 m. fondo

El expositor podrá optar por dos modalidades:

- **Stand con diseño propio:** Debe respetar las dimensiones establecidas:
 - Stand de 4 a 8 m² altura máxima de 3.00 m. 1 solo nivel
 - Stand de 10 m² a más, altura máxima de 4.00 m. 1 solo nivel (No se consideran stands en configuración lineal)
- **Stand con panelería:** La panelería será provista por EL IIMP, cuyas características se detallan a continuación:
 - **Modulación:**
 - Estructura de perfilería de aluminio.
 - Paneles de melamina blanco de 15 mm.
 - Iluminación interior.
 - Toma corriente doble con salida a tierra y entrada plana.
 - **Friso:**
 - En MDF de 0.20m de alto por 2.93 m de largo (incluye la colocación del nombre de la empresa en vinil troquelado).
 - **Mobiliario:**
 - 01 mesa con tablero.
 - 02 sillas con asiento y respaldo.
 - 01 credenza de melamina con repisa interior y puerta con llave.
 - 01 cesta para basura.
- **EL EXHIBIDOR** podrá consumir energía eléctrica hasta 400 watts por stand libre de costo.

B) Islas de 4m x 4m

Se entrega el espacio libre para que EL EXHIBIDOR realice su diseño respetando las dimensiones contratadas y la altura máxima permitida de 4.00m en un solo nivel, debiendo asegurar que la estructura sea auto soportada y no exceda los límites del área asignada; asimismo, se otorga un consumo de energía eléctrica de hasta 1,000 watts por stand libre de costo, quedando establecido que cualquier requerimiento de carga adicional, deberá ser solicitado previamente al IIMP.

ARTÍCULO 15. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE STANDS

EL EXHIBIDOR que haya contratado stands y desee construir, implementar y/o decorar su stand a través de una empresa tercera que le brinde dichos servicios, podrá realizarlo con el proveedor de su preferencia siempre y cuando este cumpla con el proceso de homologación y lo indicado en el “ANEXO – REGLAMENTO DEL PROVEEDOR”.

Toda modificación al diseño original del stand deberá ser autorizada por el Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad. El nuevo diseño deberá respetar la armonía general de EL EVENTO por lo que deberá ser presentado al Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad en las fechas indicadas en el REGLAMENTO DEL PROVEEDOR (**Véase ANEXO: REGLAMENTO DEL PROVEEDOR**)

EL EXHIBIDOR presentará la documentación técnica requerida para la revisión y aprobación de su proyecto a través del SISTEMA DEL IIMP. La revisión comprenderá la verificación del cumplimiento del presente Reglamento y de la normativa técnica, constructiva y de seguridad vigente; sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde al EXHIBIDOR y a su proveedor montajista por el diseño, construcción e implementación del stand.

La aprobación de planos y demás documentación presentada tiene como único alcance verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, eléctricos, constructivos y estructurales establecidos en los reglamentos aplicables, el reglamento nacional de edificaciones (RNE), Código Nacional de electricidad (CNE) y normas técnicas peruanas (NTP) vigentes, así como que la propuesta se desarrolle dentro del área total comercializada y sus aires, siendo responsabilidad exclusiva del exhibidor y/o su proveedor de montaje asegurar que el diseño corresponda a las dimensiones y características específicas del espacio adquirido.

Se valorará que el stand sea diseñado e implementado bajo criterios de sostenibilidad ambiental y responsabilidad social, incorporando medidas orientadas a minimizar su impacto ambiental durante todo su ciclo de vida. Se priorizará la aplicación de prácticas como la reutilización de materiales, el reciclaje, el ecodiseño, el enfoque de economía circular y cualquier otra estrategia que promueva la eficiencia en el uso de recursos y la reducción de residuos.

La contratación del proveedor será de exclusiva responsabilidad de EL EXHIBIDOR. EL IIMP no será parte de la relación contractual entre EL EXHIBIDOR y su proveedor ni asumirá responsabilidad por incumplimientos, daños o perjuicios derivados de dicha relación.

Sin perjuicio de ello, el proveedor deberá cumplir los requisitos de ingreso, seguridad, documentación y operación establecidos por EL IIMP, por el Centro de Convenciones y por la normativa aplicable. EL IIMP podrá impedir o suspender su ingreso o permanencia cuando incumpla tales exigencias.

15.1. Adecuación del diseño durante la etapa de montaje

Con el propósito de asegurar que todos los stands se encuentren terminados y operativos para el inicio del evento, en caso de que durante la etapa de montaje se identifique que el avance de la implementación no es compatible con el tiempo restante del cronograma oficial, el IIMP podrá requerir a el EXHIBIDOR la adopción de ajustes razonables o simplificaciones al diseño, los cuales serán ejecutados por cuenta y responsabilidad de EL EXHIBIDOR

El EXHIBIDOR y su PROVEEDOR aceptan que dichas adecuaciones tendrán como único objetivo garantizar la entrega de un stand seguro, funcional y listo para recibir visitantes desde el primer día del evento, sin afectar el cronograma general de montaje.

Estas adecuaciones no implicarán la ampliación del período ni de los horarios oficiales de montaje establecidos por el IIMP.

15.2. Proveedores:

EL IIMP publicará mediante la página web de EL EVENTO la relación de proveedores que hayan cumplido con los procesos requeridos por EL IIMP para el montaje, implementación y/o decoración de los stands.

En caso de que EL EXHIBIDOR decida contratar un proveedor externo, éste deberá cumplir con todos los requisitos detallados en el “ANEXO – REGLAMENTO DEL PROVEEDOR” del contrato. EL EXHIBIDOR es totalmente autónomo en la selección de su proveedor, por lo que la contratación del servicio de montaje, implementación y/o decoración de los stands será única y exclusivamente entre EL EXHIBIDOR y el proveedor elegido.



EL IIMP no se responsabiliza por la elección del proveedor ni por el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas entre EL EXHIBIDOR y su proveedor montajista, quedando exento de toda responsabilidad en caso de incumplimiento, daños o perjuicios derivados de dicha relación.

15.3. EXHIBIDORES:

EL EXHIBIDOR podrá realizar la visita durante la etapa de montaje únicamente si cumple con las medidas y normativa de seguridad aplicadas a obras de construcción, siendo de carácter obligatorio para su ingreso presentar su SCTR vigente (salud y pensión) en físico, EPP's (casco, zapatos de seguridad) y vestimenta que cubra brazos y piernas completamente. La visita solo puede ser a su o sus stands contratados, no está permitido que EL EXHIBIDOR se desplace a diferentes zonas o áreas, esto con el fin de salvaguardar su integridad.

El día previo al inicio del evento EL EXHIBIDOR podrá ingresar su merchandising y demás materiales para la exhibición a partir de las 3:00 pm, siempre y cuando la zona de tránsito, áreas cercanas y su o sus stands no tengan procesos constructivos en ejecución. Para ello EL EXHIBIDOR deberá coordinar con su PROVEEDOR

ARTÍCULO 16. DECORACIÓN

La decoración del stand será de responsabilidad exclusiva de EL EXHIBIDOR. No obstante, EL IIMP se reserva la plena facultad de supervisión y decisión sobre cualquier elemento instalado, pudiendo disponer, cuando lo estime pertinente, el retiro, reemplazo, reubicación o modificación de aquellos componentes que no se ajusten a los lineamientos técnicos y/o normativos de EL EVENTO.

Dichas medidas podrán ejecutarse sin requerir autorización previa de EL EXHIBIDOR y los costos que se generen serán asumidos íntegramente por este último.

No se permitirá la instalación de elementos que, por su tamaño, ubicación o características, obstruyan la visibilidad de otros stands, afecten la estética general del recinto, interfieran con las rutas de evacuación o representen riesgos para la seguridad de los asistentes.

EL EXHIBIDOR deberá garantizar que todos los materiales utilizados en la decoración, implementación y equipamiento del stand cumplan estrictamente con las normas vigentes en materia de seguridad, prevención de incendios y gestión ambiental aplicables al Evento y a la normativa local.

Se exigirá el uso preferente de materiales ignífugos certificados, reciclables o reutilizables, así como la adopción de criterios de sostenibilidad en su selección. Queda prohibido el empleo de sustancias, insumos o componentes peligrosos que puedan representar riesgo para las personas, las instalaciones o el medio ambiente.

ARTÍCULO 17. ATENCIÓN DEL STAND

17.1 Operación del Stand

EL EXHIBIDOR deberá mantener su stand abierto durante todos los días del Evento, con una anticipación mínima de treinta (30) minutos antes del horario oficial de atención al público y hasta el cierre diario del Evento. Asimismo, deberá contar en todo momento con personal suficiente para asegurar su adecuada operación y atención al público.

17.2 Registro del personal del stand

EL EXHIBIDOR deberá enviar al área de inscripciones de EL IIMP los datos de identificación del personal asignado a la atención del stand, incluyendo los reemplazos, que pudieran designarse durante el EVENTO. No está permitida la contratación de personal menor de edad.

17.3 Consumo de alimentos en el stand

Por razones de control, salubridad e higiene ambiental, se prohíbe la ingesta de alimentos dentro del stand, salvo en aquellos casos expresamente autorizados por EL IIMP.

17.4 Personal de atención del stand

Con el fin de salvaguardar la imagen institucional de EL EVENTO, de la cual EL EXHIBIDOR forma parte, el personal encargado de la atención del stand deberá cumplir con las siguientes disposiciones:



17.4.1 Conducta y trato

El personal deberá mantener, durante su jornada, una conducta profesional, trato respetuoso, actitud de servicio y presentación personal adecuada, conforme a la seriedad del Evento y a la imagen corporativa de EL EXHIBIDOR.

17.4.2 Presentación personal y vestimenta

La vestimenta deberá ser sobria y profesional (código "business casual"), pudiendo incorporar los colores institucionales de EL EXHIBIDOR. Esta indumentaria será proporcionada y costeadada directamente por EL EXHIBIDOR. EL IIMP se reserva el derecho de formular observaciones respecto de la presentación o vestimenta del personal del stand, a fin de preservar la armonía y formalidad del EVENTO.

17.4.3 Incumplimiento del código de vestimenta

En caso de incumplimiento del código de vestimenta establecido en el presente Reglamento, EL IIMP realizará una llamada de atención a EL EXHIBIDOR para que adopte las medidas correctivas correspondientes. De persistir el incumplimiento, EL IIMP podrá solicitar el retiro del Evento de las personas que infrinjan dicha disposición.

17.4.4 Restricciones sobre personal de promoción o imagen

El personal asignado al stand deberá cumplir funciones de carácter informativo, técnico o comercial, vinculadas directamente a las actividades del EXHIBIDOR. Queda prohibida la contratación de anfitrionas, anfitriones, modelos, promotores, personal de imagen o cualquier otro personal cuya función principal sea la promoción, atracción de público o exhibición de imagen, y que no participe directamente en la atención técnica, informativa o comercial de los productos o servicios del stand.

EL IIMP evaluará la naturaleza de las funciones desempeñadas por el personal del stand, independientemente de la denominación del cargo que utilice el EXHIBIDOR.

En caso de incumplimiento de esta disposición, el personal del IIMP realizará una única llamada de atención al EXHIBIDOR para que adopte las medidas correctivas correspondientes. De persistir el incumplimiento, EL IIMP podrá disponer el retiro inmediato del personal no autorizado y el EXHIBIDOR incurrirá en una penalidad equivalente al cinco por ciento (5 %) por día del valor total del contrato, contado desde el momento en que el EXHIBIDOR, habiendo sido advertido, no adopte las medidas correctivas requeridas y mientras se mantenga el incumplimiento.

ARTÍCULO 18. ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS

En caso EL EXHIBIDOR desee ofrecer alimentos o bebidas (alcohólicas y/o no alcohólicas) en su stand, deberá solicitar autorización expresa al correo electrónico: alimentosybebidas@iimp.org.pe y seguir el procedimiento establecido por el responsable de las autorizaciones.

El ingreso y consumo de bebidas (alcohólicas o no alcohólicas) es limitado. (Anexo A: LINEAMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS)

El consumo y distribución de bebidas alcohólicas estarán restringidos exclusivamente al horario autorizado por EL IIMP, sin posibilidad de ampliación o excepción.

ARTÍCULO 19. INGRESO DE PERSONAL

El personal de EL EXHIBIDOR, así como sus proveedores, deberán estar debidamente identificados con su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de extranjería según sea el caso y ser mayores de edad, para el ingreso a la sede de GESS 2026, tanto en los períodos de montaje y desmontaje.

EL EXHIBIDOR deberá remitir a EL IIMP, a más tardar el 03 de agosto del 2026, la relación del personal autorizado para el montaje y desmontaje de su módulo, a través del sistema del IIMP, indicando nombres, apellidos, número de documento y función asignada.



- El EXHIBIDOR y su proveedor montajista debe cumplir con lo establecido en el ANEXO B: Lineamientos de seguridad en sede.
- EL EXHIBIDOR deberá remitir a EL IIMP, la relación del personal autorizado para el montaje y desmontaje de su módulo, a través del sistema del IIMP, indicando nombres, apellidos, número de documento y función asignada.
- Es obligatorio que los montajistas y proveedores asistan a la inducción que brinda la locación, en caso contrario no podrá ingresar a realizar sus trabajos.
- Durante la exhibición, el ingreso peatonal será por Calle El Comercio N°173 San Borja.
- La exhibición se llevará a cabo en el primer piso del Centro de Convenciones de Lima
- El ingreso y retiro de estructuras deberá hacerse por la “Puerta Cero” mencionando EL EVENTO en el que participarán.
- Todo material estructural, decorativo o promocional deberá estar acompañado de una Guía de Ingreso emitida por triplicado por EL EXHIBIDOR, la cual será visada por el responsable de seguridad designado por EL IIMP.
- Asimismo, EL EXHIBIDOR y sus contratistas deberán ingresar portando los equipos de protección personal (EPP) correspondientes al tipo de labor que realizan, y presentar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud + vida, vigente y cubra todo el tiempo que duren sus actividades impreso y dejar una copia a su ingreso.
- **Montaje y acondicionamiento**
 - Diseño propio: Las tareas de construcción y/o armado de estructuras deberán realizarse el domingo 16 de agosto del 2026, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.
 - Diseño estándar (sin estructura): Para labores de decoración e instalación de viniles, estas podrán efectuarse el lunes 17 de agosto del 2026, de 08:30 a 17:00 horas.
 - Durante los horarios oficiales de exhibición no se permitirá la ejecución de trabajos de acondicionamiento o

ARTÍCULO 20. DISTRIBUCIÓN Y/O EXHIBICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL Y PUBLICIDAD

La distribución y/o exhibición de material promocional y/o publicitario deberá realizarse únicamente dentro del espacio de los stands de EL EXHIBIDOR.

Queda terminantemente prohibida la circulación o entrega de volantes, folletos o cualquier tipo de material publicitario fuera del área contratada, así como la presencia de personal de EL EXHIBIDOR en pasillos, accesos, zonas comunes o exteriores del recinto ferial.

Asimismo, no se permitirá la circulación de personajes caracterizados, disfraces o elementos similares por los ambientes del recinto ni su ubicación en puertas o perímetros con fines de promoción o convocatoria de público.

En caso de incumplimiento a esta cláusula, EL EXHIBIDOR tendrá que pagar a EL IIMP una penalidad del treinta por ciento (30%) del valor del área alquilada, y en el caso que se trate de auspiciadores, éstos perderán también todos sus beneficios.

● SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:

EL IIMP promueve entre los exhibidores la entrega de material publicitario por medios digitales y el uso de materiales ecológicos y sostenibles.

Los regalos promocionales, obsequios o materiales de difusión deberán elaborarse con materiales reciclables, biodegradables o de bajo impacto ambiental, evitando el uso de plásticos de un solo uso y envases contaminantes.



- **CONTENIDO DE LA PUBLICIDAD:**

Queda prohibida la exhibición o difusión de cualquier material promocional que:

- Esté prohibido por disposiciones legales vigentes.
- Atente contra la soberanía nacional, el orden público o las buenas costumbres, o
- Contenga mensajes políticos, religiosos o ideológicos ajenos al propósito comercial, técnico o científico de EL EVENTO.

EL IIMP se reserva el derecho de retirar de inmediato cualquier elemento que contravenga estas disposiciones.

SORTEOS, RIFAS, ACTIVACIONES PROMOCIONALES Y/O SIMILARES

Cualquier sorteo, rifa, concurso o dinámica promocional que desee realizar EL EXHIBIDOR deberá contar con la autorización previa y por escrito del Coordinador de Montaje de EL IIMP, y cumplir con las disposiciones legales vigentes.

Para su evaluación y aprobación, dichas actividades deberán ser informadas con una anticipación mínima de dos (02) meses respecto al inicio de EL EVENTO, a fin de garantizar su control, seguridad y cumplimiento normativo.

Dichos sorteos o rifas se podrán realizar únicamente dentro del área de los stands, y los participantes no podrán ubicarse en los pasillos y demás áreas de circulación y/o uso común del público.

En caso de actividades como la proyección de eventos televisivos y/o similares se podrán realizar únicamente dentro del área de los stands, y los participantes no podrán ubicarse en los pasillos y demás áreas de circulación y/o uso común del público.

EL EXHIBIDOR asumirá total y exclusiva responsabilidad por cualquier infracción que cometa por la realización de dichos sorteos o rifas, y se obliga a mantener indemne a EL IIMP respecto de cualquier sanción o perjuicio a este último por causa de su actuar, e incluso frente a los asistentes al Evento con los que contraten.

ARTÍCULO 21. DESMONTAJE DE INSTALACIONES

El desmontaje de los stands deberá realizarse únicamente en las fechas y horarios establecidos por EL IIMP, respetando las normas de seguridad y las disposiciones internas de la sede del evento.

EL EXHIBIDOR podrá iniciar el desmontaje de sus instalaciones el viernes 21 de agosto del 2026, en el horario de 08:30 a 15:00 horas, efectuando el ingreso y retiro de estructuras exclusivamente por Puerta Cero (Av. Arqueología).

- **CONDICIONES DE DESMONTAJE**

EL EXHIBIDOR deberá retirar todos los materiales, estructuras, mobiliario y elementos decorativos utilizados durante EL EVENTO, dejando su espacio en perfectas condiciones de orden, limpieza y sin daños. Cualquier desperfecto o deterioro ocasionado a las instalaciones del recinto será asumido íntegramente por EL EXHIBIDOR.

No se permitirá el desmontaje parcial o el retiro anticipado de elementos antes del horario y fechas establecidas, a fin de preservar la seguridad, la integridad de los visitantes y la imagen de EL EVENTO.

Todo el personal que participe en las labores de desmontaje deberá estar debidamente identificado y registrado ante EL IIMP, cumpliendo con los protocolos de seguridad, el uso de implementos de protección personal (EPP) y las indicaciones del personal autorizado.

El material y equipos retirados deberán estar respaldados con la correspondiente Guía de Salida provista por el IIMP, visada por el área de Seguridad designada por EL IIMP. No se permitirá el retiro de materiales sin esta documentación.



CAPÍTULO IV: SERVICIOS Y CRONOGRAMA

ARTÍCULO 22. SERVICIOS PROPORCIONADOS EN EL EVENTO

EL IIMP, en su calidad de organizador del Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad, proporcionará a todos LOS EXHIBIDORES los siguientes servicios dentro del Centro de convenciones de Lima.

a)Energía eléctrica

La energía eléctrica suministrada será monofásica e incluirá un tomacorriente doble de 250V. En caso EL EXHIBIDOR requiriera de mayor energía a la proporcionada (400 watts), deberá indicarlo antes del día 27 de julio del 2026. El IIMP evaluará su factibilidad y le hará llegar el presupuesto de costo adicional para su cancelación inmediata por energía adicional. Si EL EXHIBIDOR no comunica su requerimiento de energía adicional hasta la fecha indicada, se asumirá que está conforme con la energía ofrecida, no pudiendo exceder el consumo establecido.

b)Mobiliario (stand de 3x2 preferencial y standard, stand de 2x2)

- Cada módulo contará con el siguiente equipamiento básico:
- Una (01) mesa.
- Dos (02) sillas.
- Una (01) credenza individual con puerta y llave.
- Un (01) cesto para residuos

El alquiler de otros elementos es potestad de EL EXHIBIDOR.

c)Vigilancia

EL IIMP contratará una empresa responsable de la vigilancia general del recinto durante el periodo de montaje, exhibición y desmontaje. No obstante, EL IIMP no se responsabiliza por la pérdida o daño de bienes exhibidos o personales, siendo responsabilidad exclusiva de EL EXHIBIDOR la custodia de sus pertenencias.

d)Limpieza

La limpieza general del EVENTO y de las zonas de circulación estará a cargo de Encuentro Internacional de Gestión Social y Sostenibilidad en el horario de 07:00 hrs. y 16:00 hrs. La limpieza dentro del stand, así como el manejo y disposición de residuos propios, será de responsabilidad directa de EL EXHIBIDOR.

e)Internet

Se brindará a cada responsable del stand, una contraseña para poder acceder a internet. El uso de la línea es limitado, por lo que se recomienda evitar descargas de archivos pesados. La contraseña será de uso exclusivo del stand asignado y no podrá compartirse con terceros.

ARTÍCULO 23. CRONOGRAMA GENERAL DE EL EVENTO

El cronograma general comprende las siguientes etapas:

Montaje de stands:

- Del 16 al 17 de agosto del 2026, en el horario de 08:00 a 17:00 horas. (Exclusivo para EL EXHIBIDOR con diseño propio o estructura especial)
- Los exhibidores que tengan labores de decoración e instalación de viniles, deberán realizar la decoración el día 17 de agosto del 2026, en el mismo horario.

Exhibición comercial:

- Desde el 18 hasta el 20 de agosto del 2026, en el horario de 08:00 a 18:00 horas.
- El ingreso de público será únicamente por los accesos designados por EL IIMP, respetando las normas de seguridad establecidas.

Desmontaje de stands:

- El 21 de agosto del 2026., de 08:00 a 15:00 horas, por la puerta designada por EL IIMP.

Contratación comercial:

- 10 de agosto de 2026 fecha límite para la cancelación de los stands. A partir de esta fecha los Contratos de Participación se recibirán con la cancelación del valor total.
 - Solo podrán iniciar el montaje de sus stands las empresas que cuenten con el 100% del pago cancelado. En caso contrario, el IIMP se reserva el derecho de disponer del espacio asignado sin lugar a reclamo.
- Miércoles 12 de agosto, 2026. Fecha límite para solicitar alquiler de mobiliario.
- Fecha límite para enviar el Diseño Propio de su stand en caso vayan a realizarlo según diseño:

STANDS TIPO 1 (ISLAS)	20 de julio, 2026
STANDS TIPO 2 (SIMPLES)	24 de julio, 2026
STAND TIPO 3 (OCTANORM)	30 de julio, 2026

- El 31 de julio, 2026. Fecha límite para indicar el nombre de friso y uso de mobiliario, no se realizarán cambios pasada esta fecha.
- El 27 de julio, 2026. Fecha límite para solicitar, en caso requiera, mayor electricidad que la otorgada por la Organización, que es de 400 watts por stand. Costo US\$0.35 por cada watt adicional.
- Fecha límite para enviar relación de las personas a cargo del montaje y desmontaje 03 de agosto, 2026.
- 14 de agosto, 2026. Fecha límite de entrega de la ficha con los datos de la empresa para el Programa de bolsillo.



CAPÍTULO V: INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento faculta a EL IIMP a:

- Formular advertencias.
- Ordenar el cese de la actividad infractora.
- Retirar materiales, equipos o personal.
- Suspender temporalmente la actividad del stand sin perjuicio de las penalidades previstas en el contrato.

Sin perjuicio de las penalidades previstas en el contrato.



ANEXO A

LINEAMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

1.- FINALIDAD

El presente documento tiene como finalidad garantizar la seguridad sanitaria, regula la calidad, higiene y el cumplimiento de normas sanitarias en la preparación, almacenamiento y venta de productos, evitando prácticas insalubres que pongan el riesgo la salud de nuestros asistentes al evento.

Regula el expendio de alimentos y bebidas de los exhibidores y asistentes al evento en cumplimiento de las ordenanzas municipales, políticas institucionales y de EL EVENTO.

2.- ALCANCE

El presente documento tiene como alcance los exhibidores, proveedores no alimenticios, entre otros.

Participantes, delegaciones y público en general que se relacione con el abastecimiento, solicitudes de autorización de ingreso de equipamiento, alimentos, catering entre otros que se ubiquen dentro de la categoría alimentos y bebidas.

Para información y soporte pueden comunicarse a los correos alimentosybebidas@iimp.org.pe

3.- SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS OFRECIDOS EN MÓDULOS:

- Se deberá optar por los servicios de proveedores autorizados por EL EVENTO (proveedores que brindan servicios presenciales dentro de EL EVENTO y en los canales virtuales (previos al evento))
- El horario permitido para ofrecer bebidas alcohólicas es de 12:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, este horario aplica a todo servicio incluido expendio en stands.
- Los proveedores de alimentos y bebidas tienen un horario de atención de 8:30 a 18:00 horas, pudiendo extenderse previa autorización en caso se cuente con servicios contratados a stands.
- No se permitirá el ingreso de alimentos y bebidas de procedencia externa por motivos de calidad e inocuidad alimentaria. Esto incluye catering, degustaciones de alimentos, activaciones que contengan alimentos, shows, entre otros.
- Se podrá ingresar agua para consumo de su personal exhibidor, se permiten botellas individuales, cajas, las mismas que podrán ingresar antes o durante EL EVENTO en horario de apertura (antes de las 8:00 horas). Revisar al final del documento, CUADRO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS PARA CONSUMO PERSONAL DE EXHIBIDORES.

4.- USO DE EQUIPOS DE ALIMENTACIÓN EN MÓDULOS

Solo se permite el ingreso de equipos de alimentación durante la etapa de montaje previo al evento o durante el horario de apertura (antes de las 8:00 horas) con la presentación de su guía de remisión y otros cumplimientos que seguridad solicite.

Se podrá ingresar, máquinas de café, microondas, frigobar, dispensador de agua con bidón, para uso personal, previo envío de ficha técnica de los equipos donde se pueda leer las características del equipo, como tamaño, capacidad, insumos, consumo de energía para su funcionamiento, al correo: alimentosybebidas@iim.org.pe y deberán esperar autorización mediante correo respuesta, este correo deberá ser presentado en la puerta de ingreso.

La autorización de ingreso de equipos no aplica para el ingreso de bebidas, son solicitudes y trámites por separado. Revisar cuadro según tipo de bebidas al final del documento.

Para un control adecuado se deberá ingresar en un solo día todo lo autorizado según su solicitud.

5.- MERCHANDISING, SOUVENIRS, GIFTS, BOXES, QUE CONTENGAN ALIMENTOS O BEBIDAS

- Para material promocional como caramelos, souvenirs que contengan alimentos o bebidas alcohólicas y no alcohólicas, deberán cumplir los siguientes requisitos:
- El ingreso de las bebidas puede ser en etapa de montaje o durante horario de apertura de EL EVENTO (antes de las 8:00 horas), considerando que es bajo su propia custodia. La sede no ofrece servicios de almacenamiento o custodia de bienes y enseres.
- Se permite el ingreso de botellas merch herméticamente cerradas con logos impresos, pintados, adheridos etc., teniendo como límite de 200 unidades (revisar 1. CUADRO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICA COMO MERCHANDISING, PUBLICIDAD, BRANDEADO, INSTITUCIONAL) Para ello deberá enviar correo alimentosybebidas@iimp.org.pe solicitando su autorización de ingreso indicando la cantidad permitida según cuadro al final del documento. Debe enviar una foto o ficha técnica de las bebidas institucionales a ingresar. Enviar correo a: alimentosybebidas@iimp.org.pe
- Posterior a su solicitud deberá esperar autorización respuesta a su correo el mismo que presentará en la puerta de ingreso a solicitud del área de seguridad quien verificará la cantidad autorizada y modelo enviado.
- NO ESTÁ PERMITIDO el ingreso de barriles de cerveza artesanal, dispensadores de cerveza, cajas.
- Categoría alimentos industrializados: como caramelos, chocolatitos, mini galletita, golosinas empacados y sellados no se necesitará autorización de ingreso siempre y cuando no sea para motivos de venta y cuenten con registro sanitario, y rotulación según normativa vigente: fecha de vencimiento, producción, Cada exhibidor se hace responsable de los productos que ofrece asumiendo la responsabilidad en caso ocurra algún incidente relacionado al producto que ofreció a los asistentes.
- Categoría alimentos artesanales, hechos en casa: No se permite el ingreso de alimentos como kekes, cupcakes, tortas, galletas, galletones, postres, jugos, etc. elaborados como merchandising de manera artesanal por calidad de inocuidad alimentaria.
- EL EXHIBIDOR será responsable por la calidad, inocuidad, conservación, manipulación y distribución de los productos ofrecidos, así como por los actos de sus proveedores, manteniendo indemne a EL IIMP frente a reclamaciones o sanciones derivadas de hechos imputables a EL EXHIBIDOR o a dichos proveedores.

6.- SOBRE COCINAS, KITCHENETTES, MINIBARES, DEGUSTACIONES, ACTIVACIONES

- No se permite la implementación de cocinas, shows de cocinas en vivo, shows de bartender, demostraciones con chefs, clases de cocina, exhibición, venta de alimentos en sus stands.
- No se permite el ingreso de proveedores de menús, catering.
- Los incumplimientos de cualquiera de estas disposiciones podrán dar a lugar a la suspensión de la distribución o retiro inmediato de los productos, sin perjuicio de las demás medidas previstas en el Contrato y en el presente Reglamento serán considerados como penalidades y/o inmovilización y retiro de los alimentos, servicios, equipos, y similares. El IIMP no se hace responsable de las pérdidas, perjuicios o contratos que haya realizado con terceros.
- El IIMP vela, monitorea y supervisa el cumplimiento de servicios contratados con proveedores de alimentos y bebidas más no se responsabiliza de reembolsos económicos, cambios, devoluciones, entre otros.

7.- CUADRO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS COMO MERCHANDISING, PUBLICIDAD, BRANDEADO, INSTITUCIONAL

Tipo	M ²	Módulos	Bebidas no alcohólicas	Bebidas alcohólicas	Total, bebidas por todos los días por Módulo*
3X2	36 m	1	20	15	105
4X4	16 m	1	15	10	75
2x2 y 3X2	4 - 8 m	1	10	05	45
3X2	12-18 m	1	15	10	75
3X2	24 m	1	20	15	105

**El total de bebidas asignado puede ser según distribución descrita en el cuadro, o se puede considerar el total para ingreso bebidas NO alcohólicas.*

8.- CUADRO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS PARA CONSUMO PERSONAL DE EXHIBIDORES

Tipo	M ²	Módulos	Bebidas no alcohólicas	Bebidas alcohólicas	Total, bebidas por todos los días por Módulo*
3X2	36 m	1	15	05	60
4X4	16 m	1	12	04	48
2x2 y 3X2	4 - 8 m	1	10	03	39
3X2	12-18 m	1	12	04	48
3X2	24 m	1	15	05	60

**El total de bebidas asignado puede ser según distribución descrita en el cuadro, o se puede considerar el total para ingreso bebidas NO alcohólicas.*



ANEXO B

LINEAMIENTOS DE SEDE

1.- OBJETIVO

Establecer las disposiciones mínimas de seguridad obligatorias para todas las actividades de montaje, operación y desmontaje de stands. El cumplimiento de este manual es condición para el ingreso y permanencia en el evento.

2.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Acreditación vigente emitida por el IIMP.
- Documento de identidad.
- SCTR.
- Inducción de seguridad.
- Certificados de equipos y operadores cuando aplique.

3.- EPP OBLIGATORIO (*)

Actividad	EPP mínimo
General	Casco, calzado de seguridad y ropa de trabajo
Trabajos en altura	Arnés certificado con doble línea de vida
Soldadura/corte	Careta, guantes y protección respiratoria
Electricidad	Guantes y herramientas aisladas

**Este cuadro debe tomarse como una base referencial, en todo momento primará las normativas legales vigentes del territorio peruano aplicable en términos de seguridad y salud ocupacional.*

4.- OBLIGACIONES

- Trabajar únicamente dentro del área autorizada.
- Mantener libres las rutas de evacuación.
- Proteger pisos, muros y demás infraestructura del LCC.
- Usar instalaciones eléctricas aprobadas.
- Contar con autorización para trabajos de alto riesgo.
- Mantener orden y limpieza permanente.

5.- PROHIBICIONES

- Trabajar sin EPP.
- Fumar o consumir alcohol.
- Bloquear extintores o salidas de emergencia.
- Perforar, pintar o alterar la infraestructura del LCC.
- Soldar o cortar sin autorización.
- Dejar materiales en pasillos.

6.- INSPECCIONES Y SANCIONES

El IIMP podrá inspeccionar cualquier actividad, detener trabajos inseguros, restringir accesos, retirar personal o empresas y exigir la corrección inmediata de las observaciones. Los daños al LCC serán asumidos por el responsable.

7.- BASE LEGAL

Ley N.° 29783, D.S. N.° 005-2012-TR, Reglamento Nacional de Edificaciones, Código Nacional de Electricidad, Normas Técnicas Peruanas aplicables y demás normativa vigente.