



RESOLUCIÓN No. 001/2026

De 13 de ENERO 2026

LA ADMINISTRADORA GENERAL DE LA AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMA,  
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES;

CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución MEF-RES-2024-921 de 19 de abril de 2024, se le asigna a la Autoridad de Turismo de Panamá (ATP), el uso y administración de una superficie de 5 has + 1,289.188 m<sup>2</sup>, que forma parte de la finca con Folio Real 10525, código de ubicación 6001, Sección de la Propiedad del Registro Público, provincia de Herrera, propiedad de la Nación, con un valor promedio de B/. 3,962,346.22, el cual será utilizado exclusivamente para la construcción del Centro de Convenciones de Azuero.

Que la Autoridad de Turismo de Panamá recibió formalmente el Centro de Convenciones de Azuero mediante Acta de Traspaso, en el mes de julio de 2025.

Que para el Centro de Convenciones de Azuero es de vital importancia contar con un reglamento de uso que permita establecer expectativas claras, garantizar la seguridad y el buen funcionamiento del centro, protegiendo los intereses tanto del centro como de los usuarios, donde se especifiquen las responsabilidades de cada parte, garantizando que los eventos se desarrollen sin contratiempos al definir lo que está permitido y lo que no.

Que, en virtud de lo anterior, la Administradora General de la Autoridad de Turismo de Panamá, en uso de las facultades legales que le confiere el Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008;

RESUELVE:

**PRIMERO:** APROBAR el Texto del Reglamento del Centro de Convenciones de Azuero, el cual se adjunta en el Anexo No.1 y, por tanto, se constituye en parte integral de la presente resolución.

**SEGUNDO:** ORDENAR la publicación de la presente Resolución en Gaceta Oficial.

**TERCERO:** La presente Resolución empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**OFICIAR** copia de la presente resolución a la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General en las oficinas de la Autoridad de Turismo de Panamá, a la Dirección de Administración y Finanzas de la Autoridad de Turismo de Panamá y a la Dirección del Centro de Convenciones de Azuero, para los trámites correspondientes.


**FUNDAMENTO LEGAL:** Decreto Ley 4 de 27 de febrero de 2008, Resolución MEF-RES-2024-921 de 19 de abril de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

  
GLORIA DE LEÓN ZUBIETA  
ADMINISTRADORA GENERAL  
GLZ/ss/drm

934/2025

Certifico: Que este documento es fiel copia  
de su original

  
Autoridad de Turismo de Panamá

15/01/2026  
Fecha

<b>ANEXO No. 1</b>
--------------------

REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONVENCIONES DE AZUERO

<u>ÍNDICE</u>	Página
I. GLOSARIO.	4
II. RESERVACIÓN.	5
1. Reservación de Fechas y Espacios para Eventos.	5
2. Formas de Pago.	5
a. Reservación.	5
b. Contrato.	5
c. Servicios Extras.	6
III. CONTRATACIÓN y POLIZAS.	7
1. Persona Natural.	7
2. Persona Jurídica.	7
IV. REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL CENTRO DE CONVENCIONES DE AZUERO.	9
1. Horario de Montaje, Evento y Desmontaje.	9
1.1 Ingreso al Centro De Convenciones de Azuero para el montaje del evento.	9
1.2 Desmontaje del Evento y Salida del Centro de Convenciones de Azuero.	9
1.3 Cobro de Espacios Reservados.	10
1.4 Área Externa	10
2. Restricciones de las Áreas Arrendadas.	10
2.1 Uso de máquinas de humo o Haizer.	11
2.2 Derecho de Introducción de Licor.	11
2.3 Servicio de Limpieza.	11
3. Instalaciones Eléctricas.	12
4. Manejo de Equipo Especial.	13
5. Medidas de Seguridad.	13
6. Permisos de las Entidades de Seguridad del Estado.	13
7. Prohibiciones Generales.	14
8. Excluyentes de Responsabilidad del Centro de Convenciones de Azuero.	15
9. Descuentos Aplicables.	15
10. Reglamentos de Instalaciones Eléctricas.	16
11. Uso del Vestíbulos.	17
12. Otras Disposiciones.	17

## I. GLOSARIO.

Los siguientes términos definidos en este reglamento, deben ser entendidos conforme a este glosario.

1. ARRENDADOR: Lo es la Autoridad de Turismo de Panamá (ATP).
2. ARRENDATARIO: Persona natural o jurídica que suscribe un contrato de arrendamiento de espacios y bienes del Centro de Convenciones de Azuero.
3. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: Documento donde se formaliza la relación contractual entre el Arrendador y el Arrendatario, de conformidad con los reglamentos y el tarifario del Centro de Convenciones de Azuero, y que será refrendado por la Contraloría General de la República y estará sujeto a las normas que rigen la contratación pública en Panamá.
4. ESPACIOS ARRENDADOS: Son los predios, salones, teatro, salas, áreas internas y externas del Centro de Convenciones de Azuero.
5. ETAPA DE MONTAJE: Comprende desde el día en que se ingresa a los predios o alrededores de la instalación arrendada o a su edificación, para empezar a preparar lo necesario para la realización del evento, actividad o exhibición.
6. ETAPA DE EXHIBICIÓN O DEL EVENTO: Comprende los días en que se realizarán las actividades para las cuales se arrendó.
7. ETAPA DE DESMONTAJE: Comprende los días en que, terminado el evento, exhibición o actividad realizada, se debe devolver a EL ARRENDADOR, los espacios o áreas arrendadas, tal como le fueron entregadas a EL ARRENDATARIO, con el consecuente desalojo, tanto de la instalación, como de sus predios o alrededores.
8. PERSONAL DEL EVENTO: Personas que mantienen un vínculo privado en el ámbito laboral, comercial o de cualquier índole con el arrendatario del Centro de Convenciones de Azuero, y que están relacionadas con la organización del evento por parte del arrendatario, subcontratistas, subarrendatarios, expositores o personal de apoyo. Dicho personal también está sujeto al cumplimiento de los reglamentos del Centro de Convenciones de Azuero.
9. PUESTO DE EXHIBICIÓN: Espacio o área predeterminada en un plano aprobado previamente, con la finalidad de que sobre ella se levante una estructura modular también conocida como stand o cubículo, con la finalidad de exponer o exhibir un producto o servicio.
10. RESERVACIÓN: Consiste en poner a disposición de una persona que haya hecho el pago respectivo, la(s) fecha(s) solicitadas para efectuar un evento futuro en los espacios o áreas igualmente reservadas, de manera formal y definitiva.
11. SERVICIOS EXTRA: se refiere a todos los servicios que solicite el cliente antes y durante el evento y que no están dentro del contrato, tales como alquiler de mobiliario, equipo de teatro, horas extras, limpieza, hielo, aire acondicionado, entre otros.

## II. RESERVACIÓN.

### 1. Reservación de Fechas y Espacios para Eventos.

La persona interesada en arrendar espacios y/o áreas del Centro de Convenciones de Azuero, debe solicitar una cotización de acuerdo con sus requerimientos y de igual modo se podrá verificar la disponibilidad de las fechas en el calendario o programación de eventos a realizarse en el Centro de Convenciones de Azuero, sin que esto represente una reservación formal y definitiva, por lo que esta simple gestión no obliga al Centro de Convenciones de Azuero a efectuar ninguna acción que conlleve la separación de fecha(s) o espacio(s).

La persona interesada en reservar formalmente alguna fecha disponible en la agenda (programación) del Centro de Convenciones de Azuero, con la consecuente reserva del espacio físico requerido para un evento futuro, deberá pagar el cincuenta por ciento (50%) del costo total de los espacios predeterminados, de modo que los mismos no estén disponibles para otro interesado en la fecha que fue apartada; el pago se debe realizar una vez se reciba la confirmación formal del espacio o hasta los quince (15) días calendarios posteriores a la solicitud de reserva, dicho abono se tomará como abono al contrato de arrendamiento.

En caso de que se haga la reservación con veintinueve (29) días calendarios o menos, antes de lo previsto para el montaje del evento, la persona interesada deberá cancelar la totalidad (100%) del importe del contrato de arrendamiento.

De no recibirse el pago de reserva en las fechas fijadas, se anulará automáticamente la reserva realizada, sin ninguna responsabilidad para la Autoridad de Turismo de Panamá y/o Centro de Convenciones de Azuero.

Se puede solicitar máximo dos días de visita de inspección del área arrendada, el mismo será asignado por el departamento encargado y debe solicitar con anticipación. La visita será en horario de oficinas del Centro de Convenciones de Azuero y cada visita tendrá una duración máxima de 40 minutos y se podrá realizar antes de arrendar el espacio y/o cuando el contrato ya este firmado.

### 2. Formas de Pago

Los pagos por parte del arrendatario en concepto de reservación, contratación de espacios del Centro de Convenciones de Azuero y servicios extras solicitados, se deberán realizar de la siguiente manera:

#### a. Reservación:

**Pagar el Cincuenta por ciento (50%)** del valor total del arrendamiento, al momento de hacer la reservación formal y definitiva o en un máximo de quince (15) días calendarios posteriores a la solicitud de reserva, el mismo se tomará como abono al contrato de arrendamiento.

Cuando el arrendatario haya hecho un pago parcial o completo del 50% del costo del espacio cotizado y no lleve a cabo el evento, el Centro de Convenciones de Azuero no devolverá el 50% o pago parcial del costo del espacio reservado, como indemnización por haber mantenido la fecha comprometida.

#### b. Contrato:

El contrato se emitirá después del pago del cincuenta por ciento (50%) del valor total del arrendamiento. El ARRENDATARIO deberá firmar el contrato, a más tardar 10 días después de la emisión de este.

Cuando se realice la reservación con veintinueve (29) días calendarios o menos, antes de la fecha prevista para el montaje del evento, la persona interesada deberá cancelar la totalidad (100%) del importe del contrato de arrendamiento.

El ARRENDATARIO deberá cancelar el resto del pago del valor del contrato de arrendamiento, es decir el cincuenta por ciento (50%) faltante, 30 días antes del inicio del montaje.

En caso de que el arrendatario no cumpliera con el término fijado para el pago total del contrato de ARRENDAMIENTO, perderá la fecha reservada y el abono realizado, sin ninguna responsabilidad para el arrendador.

El arrendatario, podrá efectuar el **pago del cien por ciento (100%)** del valor total del arrendamiento, al momento de hacer la reservación formal y definitiva.

Si después de firmar el contrato, el arrendatario decide cancelar o suspender el evento por caso de acción de fuerza mayor o caso fortuito fuera de su control, o del control del Centro de Convenciones de Azuero, el arrendador ofrecerá una alternativa de fecha y/o espacio, si no es factible, se devolverá el crédito y se rescinde el contrato.

Si después haberse hecho el pago inicial, el ARRENDATARIO cambia la fecha del evento, nombre del evento, de representante legal o firmante del contrato, se le cobrará una multa de quinientos balboas B/.500.00 por el cambio. Esta multa se cobrará por cada cambio de fecha que realice el ARRENDATARIO.

### **c. Servicios Extras:**

El arrendatario deberá depositar el monto del veinte por ciento (20%) del importe total del contrato de arrendamiento, el cual quedará consignado como garantía para cubrir servicios extras generados y/o los daños que puedan ser causados a los bienes o instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero por terceros, participantes, personal del organizador, así como el público en general. Dicho depósito deberá efectuarse al momento de la firma del contrato en mención.

En caso de exoneraciones, el monto del depósito de garantía se calculará en base a la cotización original antes del descuento.

Solo la (s) persona (s) autorizadas por el arrendatario podrá solicitar servicios extras.

El saldo generado por servicios extras brindados deberá cancelarse una vez haya finalizado el evento, por lo que será descontado directamente del depósito previamente consignado para estos casos y se devolverá el monto remanente al arrendatario, si lo hubiere; para que en consecuencia el Centro de Convenciones de Azuero pueda emitir el paz y salvo para el desmontaje.

Si la suma de los servicios extras y los daños causados, sobrepasan la cantidad consignada en depósito como garantía, el arrendatario se obliga y deberá cancelar la diferencia al momento de concluir la etapa de exhibición o del evento.

Si concluida la etapa de exhibición o del evento, el arrendatario no ha cancelado el saldo adeudado en concepto de servicios extras, el Arrendador retendrá para sí los bienes del arrendatario que se encuentren en los predios o instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero.

Dicha retención será por el término de tres (3) días calendarios, plazo dentro del cual el arrendatario deberá cancelar el saldo adeudado, al cual se le sumará el costo por arrendamiento del espacio ocupado de conformidad con lo establecido en el tarifario del Centro de Convenciones de Azuero.

Vencido este término, tales bienes se constituirán en propiedad del arrendador, quien dispondrá libremente de ellos, sin derecho a reclamación alguna por parte del arrendatario.

Si el arrendatario decide, después de firmar el contrato y antes del evento, arrendar

espacio adicional, deberá cancelar dicho espacio adicional antes de iniciar el montaje y presentar la póliza para el espacio adicionado.

Los pagos que se realicen en concepto de arrendamiento de los espacios y/o áreas del Centro de Convenciones de Azuero, arrendamiento de bienes muebles, servicios prestados o cualquier otro crédito, podrán efectuarse mediante la siguiente forma de pago:

- Transferencias bancarias, a la Cuenta ATP – Autoridad de Turismo de Panamá N°10000013670, del Banco Nacional y enviar confirmación.

### III. CONTRATACIÓN y PÓLIZAS.

La persona interesada en suscribir un contrato de arrendamiento deberá estar en paz y salvo con el Centro de Convenciones de Azuero, para lo cual se emitirá una certificación que se adjuntará con los demás requisitos que se detallan a continuación:

#### 1. Persona Natural:

- La persona firmante del contrato deberá aportar una copia de su cédula de identidad personal; o en caso de ser extranjero, deberá aportar una copia de su pasaporte vigente.
- Quince (15) días calendario antes del inicio del montaje del evento, el arrendatario deberá aportar una póliza de responsabilidad civil general, la cual deberá especificar en sus condiciones particulares, las siguientes coberturas:
  - Lesiones corporales para artistas, graduandos, expositores, exhibidores, participantes, personal del evento, asistentes al evento o terceras personal en general.
  - Daños a la propiedad del Centro de Convenciones de Azuero.
  - Responsabilidad civil por incendio.

Dicha póliza debe contratarse con una compañía de seguros autorizada y organizada de conformidad con las leyes de la República de Panamá; cuya vigencia debe abarcar el período que comprenda las tres etapas del evento, es decir, desde el inicio del montaje, la realización del evento y el desmontaje de este; también en la misma póliza se debe considerar a la Autoridad de Turismo de Panamá, como el beneficiario o segundo asegurado en dicha póliza.

La póliza en mención debe estar suscrita por quien figura como arrendatario en el contrato de arrendamiento del Centro de Convenciones de Azuero.

Los beneficiarios de la póliza deben ser Autoridad de Turismo de Panamá/Contraloría General de la República.

- Aportar un comprobante original del pago de los timbres fiscales, por el cero punto un por ciento (0.1%) del valor total del contrato de arrendamiento.

#### 2. Persona Jurídica:

- Se debe aportar original o copia notariada del certificado del Registro Público de Panamá, con una vigencia mínima de un año contado desde su expedición, en el cual conste la existencia y la representación legal de dicha persona jurídica. En caso de que el firmante en representación de la persona jurídica contratante sea un apoderado general o especial, dicho Poder o mandato para suscribir contratos, debe constar de igual modo junto con la certificación aportada.
- Se debe aportar una copia de la cédula de identidad personal o del pasaporte del firmante, que actúe en nombre y representación de la persona jurídica contratante.
- Quince (15) días calendario antes del inicio del montaje del evento, el arrendatario deberá aportar una póliza de responsabilidad civil general, la cual deberá especificar en sus condiciones particulares, las siguientes

- coberturas:
- Lesiones corporales para artistas, graduandos, expositores, exhibidores, participantes, personal del evento, asistentes al evento o terceras personal en general.
  - Daños a la propiedad del Centro de Convenciones de Azuero.
  - Responsabilidad civil por incendio.

Dicha póliza debe contratarse con una compañía de seguros autorizada y organizada de conformidad con las leyes de la República de Panamá; cuya vigencia debe abarcar el período que comprenda las tres etapas del evento, es decir, desde el inicio del montaje, la realización del evento y el desmontaje de este; la Autoridad de Turismo de Panamá, será el beneficiario o segundo asegurado en dicha póliza.

Los beneficiarios de la póliza deben ser Autoridad de Turismo de Panamá / Contraloría General de la República.

La póliza en mención debe estar suscrita por quien figura como arrendatario en el contrato de arrendamiento del Centro de Convenciones de Azuero.

- Aportar un comprobante original del pago de los timbres fiscales, por el cero punto un por ciento (0.1%) del valor total del contrato de arrendamiento.

Los montos de las pólizas de responsabilidad civil que deberán aportar los arrendatarios serán como sigue:

Anfiteatro / salones / áreas del Centro de Convenciones de Azuero	Monto de la Póliza en USD
Anfiteatro Corotú	400,000.00
Vestíbulo	150,000.00
Macano	250,000.00
Guachipalí 1	100,000.00
Guachipalí 2	100,000.00
Cada salón de Los Guayacanes	50,000.00
Centro de Negocios Espavé	50,000.00
Restaurante	100,000.00
Cocina	150,000.00
Cada Almacén	100,000.00
Área Exterior	200,000.00

En el caso de uso de varias áreas y/o salones se suman los montos de las pólizas.

En la etapa de presentación de requisitos para la suscripción del contrato, el arrendatario también deberá designar por escrito a la(s) persona(s) que quedará(n) autorizada(s) para solicitar y firmar servicios extras, además de aquel como suscriptor del contrato de arrendamiento. Por tanto, se deberá adjuntar a dicha autorización una copia de la cédula de identidad personal o pasaporte del o los autorizados(s).

Solamente se permitirá el cambio de la(s) persona(s) autorizada(s) hasta el día antes del inicio del montaje del evento, y de igual modo deberá constar por escrito dicho cambio.

Las personas firmantes del contrato deberán aportar datos completos de los arrendatarios como: información de contacto, es decir, dirección residencial física, teléfonos, correos electrónicos.

El Centro de Convenciones de Azuero se reserva el derecho de no permitir la realización del evento, si el arrendatario no ha presentado oportunamente la póliza requerida y/o no



ha cumplido con alguno(s) de los requisitos estipulados en el contrato o en el presente reglamento.

#### **IV. REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL CENTRO DE CONVENCIONES DE AZUERO.**

##### **1. Horario de Montaje, Evento y Desmontaje.**

La jornada establecida para el evento, montaje y desmontaje del evento, será de ocho (8) horas, de lunes a domingo. Cada hora o fracción se cobrará adicional según tarifario, con un máximo de 4 horas extras por día de montaje, evento o desmontaje.

El horario para montaje y/o desmontaje establecido es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

El horario de evento de 8 horas debe ser pactado con el cliente entre las 8am y 10pm.

El/los días de montaje serán el/los días inmediatamente antes del evento. Igualmente, el día del desmontaje que será el día después del evento. No puede haber días alternos.

##### **1.1 Ingreso al Centro de Convenciones de Azuero para el montaje del evento.**

El ingreso del personal del evento se realizará por el ANDEN del Centro de Convenciones de Azuero, ubicadas en la parte posterior del edificio.

El ingreso de mercancía y materiales de los puestos de exhibición (stands), ingresarán por las puertas previamente asignadas por la Seguridad del Centro de Convenciones de Azuero.

No se permite el ingreso de mercancías, ni de personal por las puertas frontales, sin previa coordinación y aprobación del Centro de Convenciones de Azuero.

El arrendatario deberá hacer las coordinaciones necesarias para enviar al Centro De Convenciones de Azuero, previamente y por escrito, un listado del personal de instalación y/o montaje y/o apoyo del evento (staff); quienes deberán portar su gafete de identificación desde el inicio del montaje del evento, durante su desarrollo y en el desmontaje de este; así como también, mantener una conducta y vestimenta adecuada.

Antes de iniciar el montaje el Centro De Convenciones de Azuero hará un recorrido con el ARRENDATARIO, para verificar el estado en que se recibe el o las áreas arrendadas y se registrará en un formulario.

##### **1.2 Desmontaje del evento y salida del Centro de Convenciones de Azuero.**

El Centro de Convenciones de Azuero verificará si existe algún saldo adeudado por parte del arrendatario, que se haya generado durante la realización del evento y que el mismo se haya cancelado en su totalidad, para consecuentemente poder emitir una certificación de “PAZ Y SALVO PARA DESMONTAJE”, que le permita al arrendatario proceder con el desmontaje del evento.

Todo equipo y/o mobiliario no retirado oportunamente, durante el periodo de desmontaje, se entiende abandonado por el arrendatario y/o usuarios y/o expositores y/o organizadores de eventos; por lo que automáticamente pasará a ser propiedad del Centro de Convenciones de Azuero.

El arrendatario es responsable por todo equipo y/o mobiliario dejado en las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero, por lo que debe procurar que los subcontratistas, subarrendatarios o expositores procedan con el retiro de sus pertenencias, de manera oportuna. El Centro de Convenciones de Azuero no es responsable, si el equipo o mobiliario sufre algún desperfecto durante su

permanencia en los espacios y/o áreas arrendadas o en los predios de la instalación.

El arrendatario se compromete a retirar los banners publicitarios de sus eventos que se hayan colocado en las áreas externas (incluyendo áreas verdes), el día de desmontaje, así como todas las estructuras de soporte de este.

Al finalizar el día de desmontaje el Centro de Convenciones de Azuero hará un recorrido con el ARRENDATARIO del evento para verificar el estado en que se devuelve el o las áreas arrendadas, si el ARRENDATARIO no acompaña al personal del Centro De Convenciones de Azuero, se entiende que acepta todos los daños que se indiquen en la hoja de verificación de espacio.

### **1.3 Cobro de espacios reservados.**

El cobro de los espacios será por la cantidad completa de días que los usuarios los tenga reservados/bloqueados para su evento, no puede haber intervalo de días. Todo espacio se encuentre reservado/bloqueado será facturado.

### **1.4. Área Externa**

El área externa tiene un tamaño de 200 m<sup>2</sup> y se puede arrendar para colocar letreros y anuncios para el evento.

## **2. Restricciones de las áreas arrendadas.**

En los espacios y/o áreas arrendadas del Centro de Convenciones de Azuero, está terminantemente prohibido:

- a. No se permite ingresar comida ni bebidas en el anfiteatro.
- b. Clavar, taladrar o martillar paredes.
- c. Pegar carteles, anuncios u otro material, en las paredes, ni en las ventanas del Centro de Convenciones de Azuero.
- d. Pintar las paredes, pisos o cielo rasos.
- e. Se prohíbe el uso de aspersores, aerosoles, difusores o cualquier otro mecanismo de pintura de este tipo.
- f. Obstruir los difusores y/o retornos del sistema de aire acondicionado.
- g. Utilizar los ascensores para transportar equipo pesado o carga de materiales.
- h. Obstruir las puertas de salidas de emergencia.
- i. Obstruir los gabinetes de las mangueras de incendio.
- j. Obstruir el lugar donde se encuentran los extintores de incendio.
- k. Obstruir las puertas, escaleras, el ascensor y pasillos, durante el montaje, evento y desmontaje.
- l. El uso de luces producidas por gasolina, aceite o cualquier otro combustible.
- m. Producir la combustión de cualquier material para producir fuego, como elemento decorativo o de exhibición, dentro de las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero.
- n. Obstruir los letreros luminosos que indican las salidas.
- o. El uso de materiales inflamables o solventes.
- p. El uso de cinta adhesiva (masking tape), pegamentos, engrudos u otras sustancias o elementos adherentes que pudiesen dañar los pisos y alfombras del Centro de Convenciones de Azuero.
- q. Exhibir equipos pesados y/o aparatos mecánicos en el área interna, área del anfiteatro del Centro de Convenciones de Azuero.
- r. Obstruir las puertas desde afuera del edificio.
- s. Cortar, serruchar, soldar, pintar los módulos o puestos de exhibición en las áreas arrendadas.
- t. Recostar o poner sobre las paredes equipos y materiales que puedan dañar las mismas.
- u. El uso de gas natural, ni cilindros de gas comprimido.
- v. Se prohíbe la introducción de armas de fuego y armas blancas, con excepción de los Estamentos de Seguridad en ejercicio de sus funciones y aquellas que utilice la seguridad contratada por el arrendatario, previa comunicación con la dirección

del Centro de Convenciones de Azuero, las unidades deben tener permiso de portar armas. Se exceptúa la prohibición de armas blancas a los chef y cocineros que lo requieran como instrumento de trabajo en un evento en el Centro de Convenciones de Azuero.

- w. Se prohíbe la introducción al Centro de Convenciones de Azuero de tanques de helio de 100 libras, solamente será permitida la introducción de tanques de helio de 25 libras máximos. Para el ingreso de los tanques de helio se deberá cumplir con las medidas de seguridad necesarias.
- x. En ningún evento el arrendatario podrá sobrepasar la capacidad máxima de personas permitidas en el espacio arrendado. En este caso, el Centro de Convenciones de Azuero podrá suspender el evento por seguridad, tanto de las personas como de la edificación.

En caso de no cumplir con alguna de estas directrices se impondrá al arrendatario una multa de quinientos balboas con 00/100 (B/.500.00), por cada una de las restricciones infringidas.

### **2.1 Uso de Máquinas de Humo o Hazer.**

Solo se permiten máquinas de niebla o máquinas Hazer de un máximo de 500 watts.

No se permiten Máquinas de Humo, solo se permiten equipos electrónicos de chispa fría.

Para autorizar el uso de máquinas hazer, el cliente debe hacer un depósito de trescientos cincuenta balboas con 00/100 (B/.350.00) para cubrir el costo en el caso que por el humo se disparen las alarmas de incendio. Este depósito debe pagarse antes del montaje.

### **2.2 Derecho de Introducción de Licor.**

El Centro de Convenciones de Azuero cobrará por el derecho de introducción de licor a sus instalaciones, de conformidad con las tarifas establecidas en el tarifario vigente, para cada tipo de bebida alcohólica.

El Administrador General de la Autoridad de Turismo de Panamá, podrá autorizar el derecho de introducción de licor a las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero, sin que esto acarree costo alguno, para actividades especiales que lo ameriten por su importancia en el desarrollo del turismo.

El arrendatario debe mantener un personal responsable para el proceso de inventario final del descorche al finalizar el evento.

### **2.3 Servicio de Limpieza.**

El Centro de Convenciones de Azuero entregará las áreas limpias, antes del inicio del montaje del evento. El arrendatario debe traer su personal de aseo, así como sus insumos, para el aseo de los espacios arrendados.

El arrendatario es responsable del desecho de la basura generada en su montaje, evento y desmontaje y debe coordinar con el Municipio de Chitré según la cantidad de desechos que genere, la cantidad de vagones necesarios para el desecho de ésta.

El arrendatario deberá entregar las áreas limpias, incluyendo las alfombras, donde las haya, además de las escaleras, en caso de arrendar espacios en el nivel superior.

Se hará un cobro adicional por área, por el aseo de las áreas arrendadas, si las mismas no se entregan completamente limpias.

Anfiteatro / salones / áreas del Centro de Convenciones de Azuero	Cobro adicional de la Limpieza USD
Anfiteatro Corotú	400.00
Vestíbulo	150.00
Macano	400.00
Guachipalí 1	150.00
Guachipalí 2	150.00
Cada salón de Los Guayacanes	100.00
Centro de Negocios Espavé	100.00
Restaurante	200.00
Cocina	400.00
Cada Almacén	150.00
Área Exterior	250.00

El Centro de Convenciones de Azuero no es responsable de botar los desechos de materiales utilizados para el ensamblaje o construcción de los módulos de exhibición, tales como: maderas, estructuras o módulos de yeso (gypsum), cartones comprimidos, tablas de MDF, plásticos, resinas, metales, etc. Esta responsabilidad de disponer de dichos desechos corresponde exclusivamente al arrendatario.

No se permite usar tanques de basuras de los baños para depositar los envases de comida, como tampoco los materiales de embalaje o de trabajos del montaje y del desmontaje, asimismo no se deben utilizar los tanques de basura del Centro de Convenciones de Azuero para este fin. El arrendatario deberá traer sus insumos para desechar los materiales restantes tanto del montaje, como del desmontaje.

3. Instalaciones Eléctricas.

- a. El Centro de Convenciones de Azuero es responsable de proporcionar las salidas eléctricas, las cuales serán facturadas de acuerdo con el consumo eléctrico del equipo utilizado, según la tarifa establecida.
- b. Los módulos de exhibición que posean luminarias deberán tener un interruptor que controle el encendido y apagado de las mismas.
- c. Las instalaciones eléctricas de los módulos deberán ser de tipo cable con forro (cable gris o redondo negro) de acuerdo con las normas establecidas por el Código Eléctrico.
- d. No deben existir empalmes en las líneas de alimentación y/o distribución. En caso de ser necesarios se utilizarán los conectores de torsión o de unión (Wire-Nut), aprobados por el electricista de planta y/o el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá.
- e. Todos los cordones de alimentación deben terminar en cajillas de interruptores eléctricos (breakers) y/o en terminales machos (plugs), directamente conectados a las cajillas de tomacorriente.
- f. No se permitirán derivaciones eléctricas que sobrepasen la capacidad de la línea de alimentación.
- g. Los cordones de alimentación no podrán ser clavados, ni engrapados, ni sujetos con alambres sueltos; se debe procurar utilizar molduras especiales para cubrir dichos cordones o líneas de alimentación eléctrica.
- h. Los responsables de las instalaciones eléctricas en los módulos deben ser electricistas que cuenten con su respectiva idoneidad.
- i. Está prohibido al personal técnico de electricidad del Centro de Convenciones de Azuero, alimentar eléctricamente a los módulos de exhibición que no cumplan con

estas reglamentaciones o que presenten cualquier anomalía eléctrica.

- j. Las salidas eléctricas son de 60 ciclos en 110 voltios monofásico y de 220 voltios trifásicos.
- k. El servicio de electricidad incluye cajilla de utilidad de dos (2) salidas.
- l. De usarse las salidas eléctricas del Centro de Convenciones Azuero durante el montaje y desmontaje ya sea para prueba, de cualquier tipo de luminarias, equipos de sonido, prueba, subir o bajar motores, bocinas, o cualquier equipo técnico o iluminación especial que tenga que ver con el evento, serán facturadas de acuerdo con el consumo eléctrico del equipo utilizado.

#### **4. Manejo de Equipo Especial.**

Todo equipo especial que sea alquilado al Centro de Convenciones de Azuero, como: sistema de sonido, iluminación especial, salidas eléctricas, u otro, no podrá ser operado por otra persona, que no sea el personal técnico del Centro de Convenciones de Azuero.

En el caso que el Centro de Convenciones de Azuero no tenga disponibilidad de los equipos solicitados, el arrendatario podrá traer su propio equipo y personal de operación. La instalación, adaptación y conexiones a los sistemas del Centro de Convenciones de Azuero, deberán siempre y en todo caso, ser coordinados y supervisados por el personal técnico del mismo centro de convenciones.

#### **5. Medidas de Seguridad.**

- a. La seguridad y la vigilancia de las áreas arrendadas son responsabilidad exclusiva del arrendatario. En caso de requerir servicios de seguridad o vigilancia especial, éstos deberán ser contratados por el arrendatario directamente con una empresa privada.
- b. La seguridad del Centro de Convenciones de Azuero solo se encargará de las puertas del Centro de Convenciones de Azuero habilitadas para el evento. Para las demás áreas, el arrendador debe contratar un servicio de seguridad privada.
- c. El arrendatario proporcionará un plano de la distribución del área arrendada, a más tardar treinta (30) días antes del montaje del evento, para su revisión y aprobación por la Dirección de Planificación de la Autoridad de Turismo de Panamá. Previa revisión del plano, el arrendador informará al arrendatario por escrito, los cambios que este solicita, los cuales deberán ser subsanados en cinco (5) días y devueltos para aprobación.
- d. La falta por parte del arrendatario de hacer los cambios requeridos para la realización del evento se constituirá en un incumplimiento que facultará al arrendador a rescindir el contrato suscrito y a la vez retener para sí las sumas pagadas, en concepto de indemnización por daños y perjuicios.
- e. Cualquier modificación que se vaya a efectuar, posterior o durante la aprobación del citado plano, deberá notificarse por escrito igualmente al Centro de Convenciones de Azuero para su respectiva autorización.
- f. El arrendatario proporcionará el plano de diseño de los módulos de exhibición (stands) para su revisión y aprobación.
- g. No se permite el cambio de cerraduras. Si el cliente desea usar un salón como oficina, debe traer su caja fuerte de seguridad para colocar sus dineros o pertenencias.
- h. El arrendatario es el único responsable del registro de todos sus equipos y mobiliarios. Se recomienda contar con seguridad privada para la custodia por los días que dure el evento.
- i. El máximo de decibeles permitidos en el anfiteatro es de 75 máximo 80 decibeles, por ser un recinto cerrado para presentaciones.
- j. No se permite colocar o colgar luces, bocinas, letreros u otros objetos de los techos de las áreas, ni del anfiteatro.

#### **6. Permisos de las Entidades de Seguridad.**

El arrendatario se obliga a gestionar y obtener para su evento los siguientes permisos emitidos por los estamentos de seguridad correspondientes:

- Permiso del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá.
- Permiso del Sistema Nacional de Protección Civil.

Dependiendo del tipo de evento (por ejemplo: concierto de música, evento en que exista la venta y/o entrega de licor, exhibiciones de autos y para todos los eventos en general) también el arrendatario deberá tramitar lo concerniente para mantener el día de la actividad a desarrollarse, como mínimo cuatro (4) unidades de la Policía Nacional necesarias dependiendo de la afluencia de público que asistirá al evento y la magnitud del evento a realizarse.

En los casos de que se requiera servicio de seguridad privada deben presentarse en las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero como mínimo treinta (30) minutos antes del inicio del evento. Una vez finalizado el evento la seguridad privada debe permanecer como mínimo 1 hora después de culminado el mismo para garantizar que sea desalojado los asistentes.

El arrendatario debe tener personal Paramédico en el montaje, durante el evento y en el desmontaje. También, el arrendatario deberá tener durante el evento una ambulancia en el Centro de Convenciones de Azuero. Además, las unidades de Bomberos, SINAPROC, Policía Nacional deben estar en el lugar 30 minutos antes de abrir las puertas al público para el evento y permanecer hasta la finalización de este. Sin la presencia de estos no se podrán abrir las puertas del Centro de Convenciones de Azuero.

En todo caso el arrendatario se obliga única y exclusivamente a la obtención de dichos requerimientos de los estamentos de seguridad y releva totalmente de dicha responsabilidad al Centro de Convenciones de Azuero.

## **7. Prohibiciones Generales.**

- a. Los subcontratistas de servicios son responsables de proteger todas las áreas y/o espacios arrendados, durante el montaje, evento y desmontaje de este.
- b. El arrendatario será el responsable de cubrir el costo de las reparaciones a los daños sufridos en el Centro de Convenciones de Azuero, producto del incumplimiento del presente reglamento.
- c. Los módulos o puestos de exhibición y/o de cualquier otro tipo, deben ser contruidos fuera del área del Centro de Convenciones de Azuero.
- d. La altura máxima permitida de los módulos o puestos de exhibición: en el área de Macano es de 4 metros; y el área del Vestíbulo, Los Guayacanes y Guachapalí es de 3 metros.
- e. Los módulos de exhibición deben estar separados a 0.75 cm de la pared.
- f. Los pasillos entre los módulos de exhibición deben tener una separación mínima de 2.50 metros.
- g. El arrendatario deberá solicitar por escrito la autorización para la colocación de cualquier tipo de letrero dentro o fuera de las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero.
- h. Se prohíbe fumar en las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero.
- i. El arrendatario se obliga a no llevar a cabo ninguna actividad o exhibición ilícita o contraria a las leyes y a las buenas costumbres.
- j. No se permite el ingreso de animales en las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero. Solo se permitirán los perros guías o de asistencia con su acompañante.
- k. Los módulos de exhibición deben mantener una estética de acuerdo con lo establecido por el Centro de Convenciones de Azuero. El arrendador se reserva el derecho de no aceptar módulos de exhibición que no estén acordes con este requerimiento.
- l. La distribución de los espacios debe ser diseñados de acuerdo con la estructura del Centro de Convenciones de Azuero.
- m. Los materiales textiles y otros elementos decorativos o estructurales, utilizados en la decoración o ensamble de los módulos no pueden ser inflamables o explosivos; por lo que deben ser retardantes del fuego.
- n. El equipo rodante que utilice combustible y sea exhibido dentro de las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero, no podrá tener más de un

- cuarto (1/4) de combustible en el tanque. El sistema de ignición debe estar desconectado o apagado mientras se mantenga en exhibición y se deberán desconectar los cables de la batería.
- o. Se prohíbe el uso de vagones de expendio de alimentos (food trucks) dentro de las estructuras del Centro de Convenciones de Azuero, así como el uso de tanques de gas.
  - p. El organizador y/o arrendatario es responsable de devolver las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero, en las mismas condiciones en que fueron entregadas, de conformidad con el acta de inspección correspondiente.
  - q. Se prohíbe el ingreso de vendedores ambulantes y el ejercicio de cualquier actividad similar a la realizada por estos, en los predios externos del Centro de Convenciones de Azuero.
  - r. Se permiten las unidades móviles, siempre y cuando las mismas estén apagadas y con solo 1/4 de combustible en el tanque de la unidad móvil.
  - s. No se permite el expendio de comida en las áreas alfombradas.
  - t. En eventos donde el cliente solicita expendio de comida o bebida en áreas alfombradas, el cliente debe colocar un protector en las alfombras para prevenir manchas en las mismas. Debe quitarlo y limpiarlo por completo durante el desmontaje.
  - u. Todo vehículo debe ser colocado sobre un piso o alfombra de exhibición / temporal, para proteger el piso del Centro de Convenciones de Azuero de cualquier derrame.

#### **8. Excluyentes de Responsabilidad del Centro de Convenciones de Azuero y/o del arrendador.**

La Autoridad de Turismo de Panamá y/o el Arrendador no son responsables por la pérdida o hurto de pertenencias del arrendatario, del personal del evento o del público que asiste al evento, dicha responsabilidad recae exclusivamente en el arrendatario.

Si el arrendatario no cumpliera con el pago puntual del canon de arrendamiento, o el pago puntual del depósito en garantía, o con la presentación de la póliza respectiva, dentro de los plazos establecidos, el contrato quedará automáticamente rescindido, sin responsabilidad alguna para el arrendador, quien retendrá para sí, las sumas de dinero pagadas hasta el momento por el arrendatario, en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

La obligación de tener los permisos necesarios para la realización de un evento, emitidos por los estamentos de seguridad del Estado, recae única y exclusivamente en el arrendatario y/o usuarios y/o expositores; por lo que se releva de responsabilidad al Centro de Convenciones de Azuero y/o al Arrendador, de exigir dichos permisos, por ende, estos últimos deberán declarar por escrito que mantienen los permisos necesarios, previamente al inicio de montaje del evento y en caso de no mantenerlos podrá suspenderse el evento a requerimiento de la autoridad competente, sin que esto conlleve alguna responsabilidad para el Centro de Convenciones de Azuero y/o para el Arrendador, quien mantendrá para sí los pagos efectuados como indemnización por daños y perjuicios.

#### **9. Descuentos Aplicables.**

El Administrador(a) General de la Autoridad de Turismo de Panamá, podrá autorizar descuentos en el monto del canon de arrendamiento, los cuales podrán ser aplicables para los patronatos con fines sociales o de interés público, entidades del Estado, organizaciones no gubernamentales, fundaciones sin fines de lucro, centros educativos en general, centros de enseñanzas de proyección artística y cultural, o en caso de eventos que promuevan el turismo y al Centro de Convenciones de Azuero como destino de turismo para convenciones y eventos de carácter internacional. Los descuentos no aplican para Persona Natural.

Dichos descuentos, en el canon de arrendamiento, serán evaluados y aprobados previa suscripción de un convenio con la Autoridad de Turismo de Panamá (ATP). Los descuentos serán aplicados después de ser efectiva la resolución del convenio.

El porcentaje de descuento lo asigna el/la Administrador/a de la Autoridad de Turismo, a criterio, es decir, no es obligatorio.

Los descuentos serán efectuados de conformidad con el tarifario vigente del Centro de Convenciones de Azuero y los mismos no serán aplicables para los servicios extras en que se incurra para el desarrollo del evento.

Todo solicitante y/o beneficiario de descuentos, exoneraciones o patrocinios por el uso de las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero, debe encontrarse en paz y salvo con la ATP, es decir no debe mantener saldos pendientes por alquiler de espacios y/o por servicios extras en el Centro de Convenciones de Azuero.

Los descuentos deben ser solicitados con un mínimo de 75 días de anticipación a la fecha del montaje del evento.

#### **10. Reglamentos de Instalaciones Eléctricas.**

- a. Todos los módulos de exhibiciones (stands) que posean luminarias, deberán tener un interruptor que controle las mismas.
- b. En las instalaciones eléctricas de los módulos, no se permitirán cables eléctricos de construcción (alambre sólido suelto), los mismos deberán ser del tipo cable con forro (cable gris o negro redondo, cordón caucho o cable chato)
- c. El calibre de los cables que se utilizarán en el reparto eléctrico deberá estar de acuerdo con las normas especificadas en los códigos eléctricos vigentes.
- d. No se permitirá el uso de alambre calibre #16 o #18 ni extensiones con alambre #18.
- e. En una línea de alimentación o de distribución eléctrica, que no tenga reparto no debe existir ningún empalme.
- f. En los repartos eléctricos, dentro de un circuito donde sea necesario un empalme, el mismo debe hacerse con “wire-nut” y los mismos serán revisados por el electricista de planta.
- g. En ningún caso se permitirá empalmes de diferentes calibres de cables eléctricos.
- h. Todos los cordones de alimentación deben terminar en cajillas de “breakers” (des conectivos) o en terminales machos (“plug”) directamente conectados a las cajillas de toma corrientes hembras.
- i. No se permite conectar salidas múltiples a una sola salida eléctrica para evitar la recarga de los circuitos.
- j. Los cables de alimentación no podrán ser clavados, ni engrapados a ninguna pared (madera, playwood, perfiles, etc.)
- k. Los electricistas a cargo de las instalaciones de los módulos deben poseer sus certificados de idoneidad y los decoradores proporcionarán los nombres de los electricistas responsables de dichas instalaciones de cada stand.
- l. El personal técnico del Centro de Convenciones se abstendrá de alimentar eléctricamente cualquier módulo que no cumpla estas reglamentaciones o que presente cualquier otro tipo de anomalía.
- m. En caso de requerir alimentación eléctrica 24 horas continuas en algún módulo, el expositor deberá hacer la solicitud y los arreglos con el personal de Mantenimiento del Centro de Convenciones de Azuero para su debida facturación, se cobrará la tarifa regular más un recargo de 15%, deberá informarse con anticipación.
- n. El Centro de Convenciones de Azuero no se hace responsable por cualquier daño eléctrico o corto circuito originado en los módulos de exhibición por negligencia de expositor, por sobrecarga de conexiones a la salida eléctrica o por no seguir las reglamentaciones del Centro De Convenciones de Azuero en materia de normas de instalaciones eléctricas.
- o. Todas las instalaciones eléctricas de los módulos estarán sujetas a la revisión y aprobación de los miembros de la Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos.
- p. Las salidas eléctricas solicitadas el o los días de evento tendrán un recargo del 15%.
- q. Los stand o pabellones que dejen luces encendidas luego de terminado el día



de montaje o evento tendrán un recargo del 15% de las salidas eléctricas utilizadas.

- r. En cuanto al cálculo de consumo eléctrico de los dimmers de iluminación ya sean trifásicos, monofásicos, digital o análogos, se aplica la norma de la cantidad de lámparas que son utilizadas, conectadas al sistema de los dimmers.
- s. Ningún equipo del Centro de Convenciones de Azuero podrá ser conectado a plantas eléctricas.
- t. El servicio de las salidas eléctricas incluye cajilla de utilidad solo en los casos que realmente lo amerite, para los stands o pabellones, solo se llevará la línea de alimentación eléctrica hasta el mismo, el expositor es responsable de realizar su instalación y alimentar sus salidas internas.
- u. El cableado para la alimentación eléctrica en las áreas externas al edificio corre por cuenta del expositor o cliente, el Centro de Convenciones de Azuero solo le suministrará el punto o fuente de conexión eléctrica desde dentro del edificio y esto solo aplica para exhibiciones menores.
- v. En el anfiteatro se cobrará el uso de salidas eléctricas tanto en iluminación como en sonido.

### **11. Uso del Vestíbulo**

El Vestíbulo da acceso a las diferentes áreas del Centro de Convenciones y en tal caso, no tiene costo. Si el mismo se utiliza para colocar, stands, bares, activaciones y cualquiera otra actividad que no sea solo acceso, se cobrará como arrendamiento diario.

### **12. Otras Disposiciones.**

- a. El personal del Centro de Convenciones de Azuero que trabaja durante el evento debe contar con paso expedito a todas las áreas del centro sin obstrucción alguna.
- b. El arrendatario deberá velar por el uso correcto y cuidado de las instalaciones del Centro de Convenciones de Azuero.
- c. El arrendatario debe entregar un listado del personal de montaje y desmontaje con los nombres y números de cédula de cada uno. El personal debe vestir pantalones largos o bermudas, suéteres con mangas y zapatos cerrados. El uso de shorts, camisetas y chancletas no es permitido.
- d. El arrendatario comunicará a las empresas que proveen servicios (aseo, seguridad, cámaras de vigilancia, mobiliario, internet) que pagarán un porcentaje según tarifario de los servicios facturados al Centro de Convenciones de Azuero.
- e. El Cuerpo de Bomberos de Panamá, Protección Civil y el Centro de Convenciones de Azuero cuentan con la autoridad para cancelar un evento si el mismo representa un peligro para el público y/o las estructuras del Centro de Convenciones de Azuero.
- f. El arrendatario es y será el único responsable ante sus expositores por la organización de su evento.
- g. El arrendatario deberá cumplir con todos los requisitos del Cuerpo de Bomberos de Panamá, el Sistema de Protección Civil, el Centro de Convenciones de Azuero y cualquiera otra entidad competente que lo exija, para el montaje, desmontaje y realización del evento. Si incumple con alguno de los requisitos, no se dará el ingreso de personal de montaje, ni de los expositores, ni apertura del evento.
- h. No se permite el almacenamiento de equipo de iluminación ni sonido ni ningún otro tipo de equipo antes del montaje ni después del desmontaje por razones de que la cobertura del seguro del Centro de Convenciones de Azuero no cubre en caso de pérdida de estos equipos. Además de que solo en los días contractualmente arrendados es permitido el almacenamiento de equipo dentro del Centro de Convenciones de Azuero.
- i. El personal del Centro de Convenciones de Azuero no es responsable por el equipo o el material que se deje almacenado.
- j. Se sugiere que el ARRENDATARIO contraten una póliza de seguros para sus equipos.
- k. Los proveedores solo podrán trabajar según los días y horarios, arrendados y acordados en la reunión técnica entre el ARRENDATARIO y el Centro de Convenciones de Azuero.
- l. Para los trabajos de conexiones de internet con proveedores del arrendatario, se

debe solicitar permiso al menos con 8 días de anticipación al inicio del montaje y la Autoridad de Turismo de Panamá asignará un personal para la supervisión de estos. ATP programará un día y horario, dentro del tiempo arrendado por el ARRENDATARIO, los proveedores deben ceñirse a este horario.