

LINEAMIENTOS PARA REALIZAR EVENTOS EN EL BOSQUE DE CHAPULTEPEC

El Bosque de Chapultepec es considerado Área de Valor Ambiental el 2 de diciembre de 2003, por tal situación es necesario tomar en consideración los siguientes aspectos durante el montaje, desarrollo y desmontaje de los eventos.

Solicitud

Ingresar la solicitud con al menos 2 meses de anticipación a la fecha tentativa del evento.

Debe contener los siguientes datos:

Dirigida a: Directora del Bosque de Chapultepec.

Nombre del evento y objetivo del mismo.

Fecha y horario.

Número de asistentes.

Logística detallada:

Layout (Describir infraestructura a colocar y presencia de marca).

Minuto a minuto (Montaje, desarrollo del evento y desmontaje).

Indicar el correo y número telefónico del responsable presente en el evento.

Ingresar la solicitud en la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental en Oficialía de Partes, ubicada en av. Constituyentes S/N, 1.^a Sección del Bosque de Chapultepec, col. San Miguel Chapultepec, del. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, de lunes a jueves en horario de 9:00 -18:00 horas.

Montaje

La Dirección del Bosque de Chapultepec (DBCH) es la instancia que autoriza el uso del espacio para el desarrollo eventos. El solicitante es el responsable de proveer toda la estructura que requiera, así como el material y el personal para su correcta colocación y funcionamiento.

Se recomienda la utilización de materiales amigables con el medio ambiente.

En la planeación del evento, el promovente debe considerar que está prohibido:

1) Amarrar, clavar, taladrar, pintar y/o colgar cualquier estructura, impreso, cables o iluminación a los árboles, monumentos, piso y/o estructuras de servicio (postes de luz, rejas, botes de basura y mamparas).

2) Anclar carpas o cualquier estructura sobre concreto. El soporte de las estructuras deberá ser forzosamente con contrapesos de arena o agua.

3) Invadir, pisar y/o maltratar las áreas verdes y jardines. Estas áreas deberán ser protegidas con valla popotillo para evitar ser maltratadas.

4) Colocar estructuras, soportes y equipo de iluminación, así como elementos publicitarios que no hayan sido previamente autorizados.

5) Uso de pirotecnia y cualquier tipo de sustancia química o inflamable, así como realizar fogatas o utilizar anafres.

6) Tomar energía eléctrica del cableado del Bosque. El promovente deberá contar con planta de luz.

7) Tomar agua de las fuentes del Bosque e introducir objetos en ellas como velas, flores, colorantes, etc.

8) Poner música o cualquier tipo de sonido durante el montaje y desmontaje; así mismo, el audio durante el evento debe tener un volumen moderado que no supere los 65 decibeles.

Limpieza y residuos

1) Proveer botes de basura con separación de desechos de acuerdo con la nueva norma ambiental (Orgánicos, inorgánicos reciclables e inorgánicos no reciclables) para mantener limpio el lugar antes, durante y después del evento.

2) Recolectar la basura generada y llevársela.

3) Contar con su propio personal de limpieza desde el inicio del montaje hasta el final del evento, para asegurar la entrega del espacio limpio.

Acceso vehicular

Está restringido el acceso vehicular en la 1.^a y la 2.^a sección, por lo que el solicitante debe:

1) Respetar los lugares designados para carga y descarga, así como los horarios de circulación, siguiendo en todo momento las instrucciones del personal de la DBCH.

2) Proporcionar un listado con el número de vehículos que entrarán, modelo y placa, así como el horario en que se requiere el acceso. No se permitirá el acceso a vehículos que no estén en dicha lista, ni en horario diferente al acordado.

3) Todos los vehículos deben circular a una velocidad máxima de 20 km/hr, con las intermitentes encendidas y sólo por los lugares indicados por el personal de la DBCH.

Estacionamientos

1) Deben ser utilizados los estacionamientos concesionados de la 1.^a y la 2.^a sección (con costo adicional al del permiso del evento), o en su caso el Estacionamiento Ecológico, el cuál debe solicitarse por oficio a la DBCH, indicando fecha, hora y lugar del evento.

2) En caso de contar con servicio de valet parking, éste debe ser autorizado y sujetarse a las indicaciones del personal de seguridad del Bosque de Chapultepec.

Personal y visitantes

1) Los organizadores, el staff y los asistentes al evento, deben respetar la flora, fauna, agua y suelo del bosque, así como seguir las indicaciones del personal de la DBCH.

2) Está prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas así como de otros estimulantes y/o enervantes.

3) No se permitirá el acceso al evento a toda persona que se encuentre en estado inconveniente. Cualquier persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades correspondientes.

4) Los visitantes deben respetar el espacio asignado, sin pasearse por los alrededores cuando no sea horario de visita.

Proveedores

1) Para autorizar el evento deben estar perfectamente acotados en el espacio donde almacenen, suministren y manejen sus productos, teniendo por cuenta propia todos los elementos que garanticen su servicio (agua, luz y residuos). No está permitido invadir áreas que no sean las autorizadas para la realización del evento.

2) El promovente debe informar a todos sus proveedores sobre los lineamientos y todos los acuerdos, ya que la DBCH no tratará con ellos en lo individual. El responsable del evento debe permanecer durante el montaje, desarrollo del evento y desmontaje, hasta que se vaya el último proveedor para hacer entrega del espacio.

Durante el evento

Queda estrictamente prohibido:

Usar diamantina, globos, papeles, serpentinas, confeti u otros materiales que contaminen el suelo y los árboles.

Ofrecer degustación y vender productos (comida, artesanías, libros, etc.) sin autorización por escrito de la DBCH.

Repartir volantes y/o folletos.

Contar con extintores.

Tener botargas e inflables.

Exhibir automóviles.

Realizar eventos con fines políticos o religiosos.

El promovente debe considerar:

Acatar las mismas prohibiciones establecidas en el montaje.

Implementar todas las medidas de seguridad integradas en el Programa Especial de Protección Civil, tales como: servicio médico, ambulancia, extintores, entre otras.

Seguridad y vigilancia

1) Para obtener el permiso, se debe presentar póliza de seguro de daños a terceros y Programa Especial de Protección Civil según el número de asistentes y la naturaleza del evento.

2) Contar con elementos de seguridad tanto para el evento como para la vigilancia de la infraestructura y objetos de valor durante el montaje y desmontaje. Se debe proporcionar a la DBCH un listado con sus nombres e incluir el número celular del responsable.

3) Los elementos de seguridad privada deben estar siempre uniformados y no pueden portar armas de ningún calibre ni punzocortantes. Asimismo, tienen que estar en contacto y atentos a las instrucciones del personal de vigilancia de la DBCH.

4) La DBCH no se hace responsable por robo, pérdida o daños a la infraestructura de cualquier evento.

5) El promovente es el responsable de todas aquellas afectaciones al sitio donde se desarrollará el evento. Cualquier agravio será sujeto de suspensión del evento y los daños deberán ser reparados de acuerdo con las indicaciones del personal de la DBCH.

Sanitarios

El promovente debe considerar:

1) El promovente, debe proporcionar a sus invitados servicio de baños.

2) En caso de utilizar los baños que se encuentran en las instalaciones que administra la DBCH (Quinta Colorada, Jardín de Adultos Mayores, Parque Infantil

La Hormiga y Jardín Botánico), se debe proporcionar el jabón, papel, toallas, etcétera; así como una persona que mantenga limpios los baños durante la actividad. Tomar en cuenta que solo pueden utilizarse los baños de las instalaciones del Bosque de Chapultepec, en el caso de que las autoridades del mismo así lo consideren.

3) En caso de querer utilizar los baños concesionados, se debe tratar directamente con el proveedor del servicio, previa autorización de la DBCH, instancia que no se hará responsable de incumplimiento de alguna de las partes.

Consideraciones adicionales

A) La realización de eventos implica el pago de una contraprestación por el uso del espacio, la cual será establecida por la DBCH.

B) El organizador del evento tiene la responsabilidad de nombrar a un interlocutor único para la coordinación con la DBCH. El personal del evento debe estar debidamente identificado y localizable en todo momento, desde que se inicia el montaje, hasta que se retire el último proveedor de servicio.

C) El promovente debe incluir en su convocatoria la ubicación de los estacionamientos que pueden utilizar sus participantes.

D) Los materiales de difusión impresos y digitales, así como el uso de los logotipos oficiales, deben ser previamente revisados y autorizados por el personal de la DBCH.

E) Ningún permiso para realizar eventos será emitido si no se ha pagado la contraprestación correspondiente, la cual debe hacerse como fecha límite, cinco días hábiles antes del evento.

F) En caso de no cumplirse las anteriores estipulaciones o de estar en riesgo la integridad de las personas, el evento será cancelado inmediatamente sin devolución alguna de la contraprestación.

G) La DBCH no concederá permisos para eventos en caso de que no se cumpla alguno de los lineamientos establecidos en este documento.

FUENTE: DIRECCIÓN DEL BOSQUE DE CHAPULTEPEC