

## Políticas para la realización de eventos en MRM

Monumento a la Revolución Mexicana  
Plaza de la República s/n, col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030 CDMX, México.

### Obligaciones del cliente

El MRM es un recinto histórico cultural, por lo que el evento, en todo momento, será controlado por el staff del MRM, a nivel ambiente, decibeles, etc.

El Monumento NO controla la iluminación arquitectónica del edificio, por lo que, sin excepción alguna, se cerrará barra 30 min antes de la hora de cierre de evento. el último invitado deberá salir a hora pactada, teniendo 10 min de tolerancia para no generar cargo de hora extra.

El MRM entrega instalaciones con el Gerente Operativo y el responsable del evento, mismo que al término del evento, entrega los espacios, cualquier daño o anomalía, deberá ser cubierta de manera inmediata con el depósito en garantía del 30% del total del evento.

El depósito en garantía se entrega íntegro, en caso de no existir daños 72hrs después del evento, por lo que es necesario enviar al correo [roberto.tinoco@mrm.mx](mailto:roberto.tinoco@mrm.mx) y [eventos@mrm.mx](mailto:eventos@mrm.mx) lo siguiente:

1. Constancia de situación fiscal
2. Nombre del banco
3. Cuenta clabe
4. Nombre del beneficiario

Si se elimina algún punto de la cotización, ésta tendrá que ser replanteada

Se deberá entregar Minute by Minute del evento a más tardar el día 48 horas antes del evento

Se deberá entregar render, boceto o stageplot de lo que se quiere montar previo a la cotización del evento

Se deberá entregar listado de equipo de iluminación y sonido a utilizar para el evento (nombre y modelo) 10 días previo al evento

En caso de ser necesario, el evento deberá contar con planta de luz

Sí se trabaja con proveedor externo, el MRM deberá autorizar: Menú, mobiliario, elementos de cocina o cualquier otro aditamento que no sea de casa.

Definir hora de llegada y salida de proveedores con anticipación a conveniencia de ambas partes involucradas.

No se puede cocinar en el recinto. Sólo se podrán calentar los alimentos a base de alcohol sólido. El área de preparación debe estar forrada o cubierta para evitar daños

El espacio total del MRM es 100 % libre de humo, Por lo que queda prohibido el cigarrillo.

No se podrá acceder al resto de los espacios con alimentos ni bebidas

No se podrá colocar nada sobre las gradas de mirador exterior

Por parte del contratante deberá de tener personal de seguridad mínimo 3 elementos y de limpieza mínimo 2, para cubrir las áreas a utilizar.

En caso de no entregar el área utilizada limpia al término de la actividad, se le realizara un cargo de 5 mil pesos por área sucia.

El costo de hora extra es de \$35 mil + IVA, que cuenta después de la hora término de tu evento.

En el caso de contratar tecnología será necesario entregar el material interactivo 72 hrs antes del evento para realizar las pruebas correspondientes.

En caso de tener algún prejuicio en el espacio, el cliente se hace responsable sobre la seguridad e integridad de sus invitados

### **Políticas de pago**

- 1 pago - 30% bloqueo de fecha
- 2 pago - 50% 10 días antes del evento
- 3 pago - 20% 48 hrs antes del evento

### **Políticas de Cancelación**

Cambio de fecha se podrá realizar a conveniencia de ambas partes siempre y cuando sea solicitada con 30 días previos al evento, la penalización por cambio de fecha será del 20% sobre el sub total.

15 días o menos previos al evento no se podrá realizar ningún cambio de fecha o cancelación y se penalizará con 100 % del costo.

No se realiza ninguna devolución o cancelación por cuestiones ajenas a la administración del MRM.