

EXPO PROVEEDORES DEL TRANSPORTE Y LOGISTICA PUEBLA 2026

MANUAL DE EXPOSITORES

Hemos diseñado el MANUAL DE EXPOSITOR con el objeto de que encuentre toda la información necesaria para el mejor desarrollo de su presentación en esta exposición.

Apreciable Expositor si va usted a contratar servicios de montaje especial para su espacio de exhibición, es imprescindible enviar la presente información y el reglamento que norma a empresas montadoras a su proveedor de montaje de stand. Esto para evitar posibles retrasos o sorpresas desagradables y desafortunadas para su participación como expositor.

| | |
|---------------|--|
| RECOMENDACIÓN | <p>La tendencia a nivel internacional en la industria de las Exposiciones es eliminar el uso de madera y materiales contaminantes que causan tanto daño a nuestra entorno. Por tal motivo, nuestra empresa se ha comprometido con hacer de nuestra expo un evento sustentable y comprometido con el medio ambiente, por lo tanto, a medida de lo posible apelamos a nuestros expositores tener en cuenta éste concepto y elegir montajes que evadan el uso de éstos materiales, para de esta manera, hacer de nuestro mundo un mundo mejor y heredar a nuestras siguientes generaciones un ambiente saludable y digno de vivir.</p> <p>En conclusión de todo este tema: Diseñe su stand de tal manera que requiera un mínimo de trabajo de transporte, montaje, operación y desmontaje. Ponga especial atención a las restricciones de altura de las colindancias. El Expositor será responsable solidario de su buen funcionamiento y del cumplimiento de este Reglamento. Los planos firmados deben permanecer durante la Exposición en su stand para verificación de las Autoridades correspondientes o el Comité Organizador indistintamente.</p> |
|---------------|--|

- REVISE LAS FECHAS LIMITES (en siguiente hoja encontrará fechas y horarios).
- LLENE SUS FORMAS EN LINEA Para darle un mejor servicio, en su oportunidad su ejecutivo le hará llegar su CONTRASEÑA de acceso a su PANEL DE EXPOSITOR ahí podrá usted alimentar sus datos para: Datos del directorio, Requerimientos de montaje y Gafetes (en caso que no le llegue oportunamente su clave de acceso, favor de solicitarlo al ejecutivo que le atiende). **Por favor, revise fechas límite y hasta cuando puede modificar cada forma si así lo cree necesario.**
- ALIMENTOS Y BEBIDAS: Por disposición del recinto ferial (Ajeno a EXPO PROVEEDORES DEL TRANSPORTE Y LOGISTICA), toda bebida alcohólica o no alcohólica, se ha de contratar con el CENTRO EXPOSITOR, en caso de que el volumen sea elevado, entonces, podrá pagar un descorche. Los alimentos no están incluidos para pago de descorche. Para pago y condiciones de bebidas y alimentos, así como del descorche, favor de comunicarse al departamento de SERVICIO A CLIENTES del CENTRO EXPOSITOR al teléfono: 22-21-22-11-00 Ext. 1428 con DINORAH DOMINGUEZ correo dinorah.dominguez039@gmail.com y/o Ext. 1426 con ESTEFANIA DEANA TEYSSIER estefania.deana@expo-puebla.com . Favor de tener en cuenta que para cualquier asunto de contratación de catering la fecha tope de contratación es 2 semanas previas al evento, fuera de esas fechas no hay servicio de alimentos y bebidas.. **El comité organizador insta a los expositores a ser mesurados en su reparto de bebidas alcohólicas.** En el caso de las cortesías, los productos deberán entregarse cerrados, Debido a que el Recinto cuenta con una certificación Earth Check, no está permitido el uso de materiales de unicel en ningún caso, solo se permite el uso de materiales biodegradables.
- REALICE SUS SOLICITUDES CON ANTICIPACIÓN: si requiere internet, energía eléctrica adicional (220, trifásica, etc.), aire comprimido, servicio de grúa articulada entre otros, los debe contratar directamente con CENTRO EXPOSITOR, al teléfono: 22-21-22-11-00 Ext. 1428 con DINORAH DOMINGUEZ correo dinorah.dominguez039@gmail.com y/o Ext. 1426 con ESTEFANIA DEANA TEYSSIER estefania.deana@expo-puebla.com

- SI REQUIERE CONTRATAR:
 - Scanner o lector de código de barras.
 - Hospedaje en Hoteles Sede.
 - Móvilario, Equipo multimedia, diseño especial y/o montaje de stand.
 - Edecanes.
 - Etc.

VISITE: <https://etyl.mx/expositores>

- ***Si es expositor de última hora, apresúrese a llenar sus formatos en línea (sujeto a tiempos de impresión).***
 - **CONTRATO**
- | | |
|--|---|
| | Por el hecho de participar como EXPOSITOR en el evento EXPO PROVEEDORES DEL TRANSPORTE Y LOGISTICA, cada empresa expositora está aceptando el contrato que viene publicado en nuestra página: https://etyl.mx/expositores y deberán respetarse todos los términos y condiciones que en él aparecen, así como todo lo contenido en este manual y el reglamento del recinto ferial. |
|--|---|

PARA RESOLVER SUS INQUIETUDES: info@expoproveedores.com.mx

HORARIOS

RESUMEN DE FECHAS

PROGRAMA CON TIEMPO SU INFORMACIÓN

| | | | |
|---|--|---------------------------------|-----------------|
| 1 | DATOS PARA DIRECTORIO | martes, 23 de diciembre de 2025 | llenar en linea |
| 2 | REQUERIMIENTO DE MONTAJE Y MARQUESINA | miércoles, 14 de enero de 2026 | llenar en linea |
| 3 | GAFETES | miércoles, 21 de enero de 2026 | llenar en linea |

MONTAJE:

| | | | |
|---|---|------------------------------|-----------------------|
| 4 | ENTRADA DE UNIDADES, EQUIPOS PESADOS o MUY VOLUMINOSOS: solamente para plantas armadoras y fabricantes de remolques, expositores que vayan a exponer alguna unidad o que requieran utilizar grúa en el montaje. Para su ingreso a sala se requerirá Previa autorización del comité organizador, importante ponerse en contacto con Lic. Juan José Guzmán, oficina 81-83-65-55-92 y celular 811-250-9177 ó 221-277-4471 | SALON PUEBLA 2 | 11:00 horas |
| | | viernes, 23 de enero de 2026 | |
| 4 | MONTAJE: Espacios ubicados en el Salon Puebla 2 | sábado, 24 de enero de 2026 | de 7:00 a 21:30 horas |
| | | domingo, 25 de enero de 2026 | |
| | | lunes, 26 de enero de 2026 | |

ATENCIÓN: Todos los stands se deberán entregar terminados de su montaje el día lunes 26 de Enero a las 21:30 hrs. El día martes 27 de Enero NO HABRÁ LABORES DE MONTAJE, sólo se permitirá acceso para labores de limpieza e introducción de mercancías, productos pequeños y/o papelería.

HORARIO DE EXPOSICION

| | | | |
|---|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|
| 5 | HORARIO DE EXPOSICION | martes, 27 de enero de 2026 | de 12:00 a 19:00 hrs. |
| | | miércoles, 28 de enero de 2026 | |
| | | jueves, 29 de enero de 2026 | |

DESMONTAJE

| | | | |
|--|--|------------------------------|-----------------------|
| 6 | DESMONTAJE (solo mobiliario y equipo) | jueves, 29 de enero de 2026 | de 20:00 a 21:30 hrs. |
| Jueves 29 de Enero de 2026 de las 20:00 a las 21:30 hrs. solo se permitirá la salida de: EQUIPOS DE COMPUTO, SONIDO, VIDEO, PANTALLAS, VIDEO PROYECTORES, MOBILIARIO PEQUEÑO y/o EQUIPO RENTADO PEQUEÑO, así como artículos que puedan extraerse de la sala en las manos, sin necesidad de plataformas o "diablitos". SE HACE NOTORIO QUE CADA EMPRESA ES RESPONSABLE DE SUS PROPIEDADES, el comité organizador no se responsabiliza por objetos de éste tipo y/o de valor, por favor, no descuide sus pertenencias. | | | |
| | DESMONTAJE | viernes, 30 de enero de 2026 | de 7:00 a 15:00 hrs. |
| IMPORTANTE: EL EXPOSITOR será responsable por todos los cobros de almacenaje y manejo que resulte por no retirar el material del stand de la exhibición en la fecha y hora indicada del desmontaje fijado por el "ORGANIZADOR Y ADMINISTRADOR". El "ORGANIZADOR Y ADMINISTRADOR" no se hace responsable por materiales abandonados. Evite penalizaciones, revise tiempos de desmontaje con su empresa montadora si contrata algún diseño especial. | | | |

MONTAJE Y DESMONTAJE: Se hace la observación que el recinto ferial no cuenta con plataformas, patines, diablitos o cualquier otro instrumento de acarreo para trasladar sus productos o materiales del andén a la ubicación de su espacio contratado, por lo tanto, es menester que prevéea esta maniobra.

INFORMACIÓN GENERAL**ACCESO o ADMISIÓN:**

| | |
|----------------------------|--|
| EXPOSITORES | Para poder ingresar al área de exposición es necesario registrarse y portar en todo tiempo un gafete que le acredite como expositor. Los gafetes son intransferibles. GAFETES: Los Gafetes son EXCLUSIVOS para personal de su empresa que va a atender el stand durante el evento (Las empresas de montaje o las personas que armen su stand, NO necesitan gafetes). El personal del stand podrá recoger sus gafetes en el área de registro los días 25 y 26 de ENERO del 2026 de las 10:00 a 18:00 hrs., siempre y cuando haya llenado en línea la forma de gafetes correspondiente y dentro de la fecha indicada. El Martes 27 de Enero los expositores tendrán acceso a el área de exposición a partir de las 7:00 hrs. Y el Miércoles 28 y el jueves 29 de Enero, los expositores tendrán acceso a el área de exposición a partir de las 9:00 hrs.. En caso de emergencia se deberá solicitar autorización previa al comité organizador para hacer una extensión de dicho horario. CANTIDAD DE GAFETES: Máximo 3 gafetes por cada 9m ² del stand correspondiente, para plantas armadoras y carroceros 10 gafetes por cada 54m ² ; cada gafete extra, reposición, cambio, etc, tiene un costo de \$100.00, sin excepción. |
| EMPRESAS MONTADORAS | Leer y firmar el reglamento para empresas montadoras. Apreciable Expositor si va usted a contratar servicios de montaje especial para su espacio de exhibición, es imprescindible enviar la presente información y el reglamento que norma a empresas montadoras a su proveedor de montaje de stand. Esto para evitar posibles retrasos o sorpresas desagradables y desafortunadas para su participación como expositor. |
| VISITANTES | Los visitantes a la exposición tendrán que llenar una forma de registro para ingresar al área de exposición y se le otorgará su identificación (gafete) de entrada que es válido para los 3 días del evento, Se prohíbe la entrada a menores de 18 años. |
| PROVEEDORES | Todos los proveedores de decoración, mobiliario, equipos electrónicos, equipos de sonido, pantallas o proveedores de servicios deberán apegarse al reglamento y horarios establecidos de la exposición, así como a las peticiones del comité organizador, evitando obstaculizar el buen funcionamiento del evento. Así también revisar las normas y reglamentos del recinto. |
| PRENSA | Favor de presentarse en el área de registro, le solicitarán presente su identificación que lo acredite que pertenece a la industria de radio, prensa y/o televisión. Con gusto se le entregará su gafete correspondiente. |

PREVIO AL EXHIBIR:

| | |
|--|---|
| TRANSMISION DE ESPACIO | El Expositor está de acuerdo y se compromete a no ceder, subarrendar, compartir o de cualquier forma transmitir su espacio o cualquier parte del mismo que haya sido asignado a éste; asimismo se obliga a no exhibir, anunciar y/o ofrecer en venta bienes que no sean los que él fabrica o vende en el manejo normal de su negocio, así sea de publicidad. No se permite a los expositores que comercialicen espacios de mamparas o piso de exhibición. |
| FALTA DE OCUPACIÓN | El Expositor está de acuerdo y autoriza a que si no ocupa el espacio contratado y no ha cancelado antes de las 21:30 horas de el lunes 26 de ENERO de 2026 (Horario en que se cierra el montaje de stands), el Comité Organizador tendrá el derecho de considerar el espacio como cancelado y podrá ejercer los derechos y privilegios sobre el espacio. |
| USO INDEBIDO DE PATENTES | El Comité Organizador no se involucrará en riñas o litigios de utilización, zonas geográficas de exclusividad, venta, etc. de patentes o marcas sin el consentimiento del titular; antes, durante o después de EXPO PROVEEDORES DEL TRANSPORTE Y LOGISTICA.. Los expositores deberán buscar su propio asesor legal para la resolución de tales asuntos. |
| PÉRDIDAS POR VENTAS Y OTROS DAÑOS RESULTANTES | Bajo ninguna circunstancia, incluyendo pero no limitada a la cancelación del Contrato de Espacio o expulsión del Evento, el Comité Organizador no será el responsable por pérdidas en ventas, costos de ventas, costos de transportación, comisiones, gastos de viaje, cuotas, salarios, (del personal permanente o temporal), y todos aquellos gastos en los que incurrió el Expositor como consecuencias de su participación en EXPO PROVEEDORES DEL TRANSPORTE Y LOGISTICA. |
| SEGUROS | Todos los expositores deben tomar pólizas por Responsabilidad Civil, de Protección de Bienes y asegurar sus mercancías contra daño o pérdida, tanto en los períodos de tránsito como durante la Exposición. Es indispensable que los equipos pequeños de alto costo (computadoras personales, celulares, lap top, tablets, etc.) estén asegurados contra robo con o sin violencia. Es indispensable los sujetos a una estructura rígida. EXPO PROVEEDORES DEL TRANSPORTE Y LOGISTICA no se hace responsable por robo, incendio, vandalismo o cualquier otro accidente en los bienes del Expositor. |
| ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO | El Comité Organizador y el CENTRO EXPOSITOR designarán Proveedores Autorizados para desempeñar trabajos que pagará directamente el Expositor. En ningún caso el Comité Organizador será responsable por la conducta de los Proveedores Autorizados o no autorizados contratados por otras empresas expositoras de los empleados de éstos. El Comité Organizador no asume responsabilidad alguna por las fallas en el trabajo de los contratistas, los cargos que estos hagan, o cualquier otro asunto relacionado a los contratistas o al CENTRO EXPOSITOR. Lo anterior incluye servicios prestados al Expositor incluyendo, pero no limitándose a acarreo, movimiento y levantamiento de maquinaria, renta de muebles, decoración floral y del local, fotografía, limpieza del local, servicio telefónico, electricistas, plomeros, carpinteros, trabajo especial de señalización, etc. Es responsabilidad del expositor tener un representante dentro de su stand durante los tiempos de montaje, evento y desmontaje para evitar el robo o pérdida de sus bienes. |
| APROBACIÓN DE STANDS | Es obligatorio para toda persona que ingrese al área de montaje y desmontaje del evento que porte sin excepción alguna casco, en caso de no hacerlo, se le negará el acceso o en su efecto que desaloje la sala. Se requiere que todos los expositores cuyo montaje excede los 2.50 mts., de altura, presenten su render por anticipado (antes del 29-Diciembre del 2025) para que lo apruebe el Comité Organizador. Este debe tener medidas y vista por todos lados incluyendo la parte trasera del diseño. Apreciable Expositor todos los proveedores externos deben contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros, así como también seguro médico ante el Imss o seguro médico que cubra lesiones corporales, lesión personal (incluyendo fallecimiento). En caso de no contar con Imss o seguro médico. Elaborar una responsive donde se libera de todo compromiso y responsabilidad a EMPRENDUSS, S. A. de C. V., y al CENTRO EXPOSITOR, así como a la empresa expositora ante un posible accidente, contingencia y/o detalle que pueda poner en riesgo la salud de las personas que van a trabajar en el armado del stand y que ellos se comprometen a correr con cualquier tipo de costo ya sea en el montaje y/o desmontaje. Estos documentos deben ser enviados a: jj@expoproveedores.com.mx con ccp info@expoproveedores.mx para ser autorizada por el Comité Organizador. Es obligatorio para todo el personal que realice trabajos de altura, contar con el equipo mínimo de protección personal para realizar sus funciones (guantes, casco, botas con protección, arnés, línea de vida, etc.) El personal de seguridad del CENTRO EXPOSITOR Y DE CONVENCIONES DE PUEBLA tiene la facultad de detener el montaje y desmontaje en caso de no cumplir con lo anterior. |
| CONSTRUCCIÓN DE STAND DE DOBLE PISO | En caso de montaje de stands de dos niveles, se deberá contar con carta de responsabilidad estructural emitida por un Director Responsable de Obra (DRO), que contenga los siguientes requisitos: I. Firma de Director Responsable de Obra. II. Licencia vigente de Director Responsable de Obra. III. Estar dado de alta en el Registro de Obras. Lo anterior, junto con la ficha técnica de construcción, el render del stand, carta de responsabilidad estructural y seguro de responsabilidad civil, deberán ser enviados a jj@expoproveedores.com.mx, con atención a el Lic. Juan José Guzman para ser autorizado por el Comité Organizador, CENTRO EXPOSITOR y Protección Civil, por lo menos 30 días antes del ingreso al Evento y recibir aprobación escrita del Comité Organizador. Solo podrá tener acceso a montaje si cuenta con la autorización respectiva. |
| ALTURA MAXIMA DE STAND | El material de exhibición de cualquier naturaleza (incluyendo pero sin limitarse a display de exhibición, gabinetes de exhibición o almacenaje, aparatos electrónicos, alambre, tuberías, etc.) No debe exceder de una altura de 6 m (seis metros) a partir del piso del edificio. |
| DECORACIONES RECHAZADAS | El Expositor está de acuerdo en que su participación será admitida y permanecerá día a día sólo si cumple con las reglas y regulaciones aquí especificadas. El Comité Organizador se reserva el derecho de rechazar, expulsar o prohibir cualquier exposición (en parte o totalmente) o Expositor o sus representantes, por incumplimiento de estas Normas Reglamentarias. |

DURANTE EL MONTAJE:

| | |
|--|--|
| REQUISITOS INDISPENSABLES PARA ENTRAR A MONTAJE: | <ul style="list-style-type: none"> • ESPACIO DE EXPOSICIÓN PAGADO AL 100%. • RENDER AUTORIZADO POR EL COMITE ORGANIZADOR. • EN EL CASO DE STANDS DE DOBLE PISO PRESENTAR RENDER CON EL VoBo. de el COMITE ORGANIZADOR. <p>Es obligatorio para toda persona que ingrese al área de montaje y desmontaje del evento que porte sin excepción alguna casco, en caso de no hacerlo, se le negará el acceso o en su efecto que desaloje la sala. Sin excepción alguna, la construcción de stands deberán concluir a las 21:30 hrs. de el lunes 26 de ENERO de 2026.</p> |
| MANEJO DE MATERIALES: | <p>El uso del montacargas o cualquier otro equipo de carga y descarga es un "plus" que ofrece el Organizador para facilitar su maniobra de ingreso y salida de equipos o mercancías de alto peso, éste es SIN COSTO y conforme es la demanda, así pues, tener presente que se va haciendo una lista de servicio y se va fluyendo uno a uno. Por favor, absténgase de ofrecer "recompensa" alguna al operador del montacargas y si éste le pidiere algo, por favor, DENÚNCIELO con el comité organizador, pues, éste servicio ES EN CORTESIA. El comité organizador no se responsabiliza por cualquier daño que pueda sufrir su mercancía o producto por las maniobras al momento de realizar cualquier tipo de movimiento, si estos daños afectaran a terceros EL EXPOSITOR es responsable de responder por la reparación del daño a un tercero.</p> |
| CONSTRUCCIÓN DEL STAND | <p>El Expositor debe enviar el diseño del stand para revisión y autorización del Comité Organizador si está utilizando a una compañía diferente al Proveedor Autorizado para decorar e instalar su espacio de exposición; el Comité Organizador deberá recibir también una copia de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil del Proveedor Autorizado y/o Expositor. Si no se presenta esta forma, el diseño y póliza de seguro, no se le permitirá el acceso a la compañía al piso de exposición.</p> <p>Se prohíbe el uso entre otros de: soldaduras, trabajos de carpintería, sierras, pistolas de aire, spray, etc., así como la utilización de productos que sean dañinos para el medio ambiente dentro del CENTRO EXPOSITOR. Los materiales que se utilizan para el montaje deben de traer tratamiento de retardador de fuego. Está estrictamente prohibido el uso de cinta canela,</p> <p>Los tiempos de montaje establecidos no están diseñados para la construcción completa del stand. Por lo tanto, el trabajo durante estos períodos deberá limitarse a pequeños ajustes del mismo, tales como el ensamblado de partes, colocación de muebles etc.</p> <p>Están prohibidas las construcciones e instalaciones que le dejan un daño permanente a el CENTRO EXPOSITOR. Estas incluyen pero no se limitan a: daño en construcción, columnas, o paredes, perforaciones en el techo o piso, o cualquier mancha en la alfombra o piso, si esto ocurre, el Expositor deberá pagar por los daños.</p> <p>Cualquier pared/divisores/parte fijas traseras que estén orientados a los locales contiguos deberán terminarse o ser cubiertas por cuenta del expositor de manera que sea agradable a la vista de los locales contiguos y no deben portar ningún letrero, logotipo o material promocional que le pudiera obviamente restar atractivo al local o decoración del vecino, en último de los casos se acepta cubrir éstas "espaldas" por una tela o lona en color neutro (negras o blancas).</p> <p>El Comité Organizador se reserva el derecho de desmontar, bajar o remover cualquier elemento decorativo, señal, pancarta o cualquier otro material que haya sido colgado, colocado o que, a su juicio, distorsione la imagen del evento en general.</p> <p>Si el Expositor rentó dos o más espacios separados por un pasillo, no se le permitirá construir puentes o colocar decoraciones especiales que conecten los dos espacios, ya que es considerado una ventaja publicitaria sobre los otros Expositores.</p> <p>Un representante de la compañía expositora deberá estar presente en el local durante el montaje, los días del evento y el desmontaje.</p> <p>Materiales de mano tales como folletería, muestras o equipo audiovisual pueden ser ingresados al piso de exposición el martes 27 de ENERO de 2026 de 07:00 hrs. a 10:00 hrs.</p> |
| LIMPIEZA DURANTE EL MONTAJE Y DESMONTAJE DE SU STAND | <p>Todas las empresas montadoras/decoradoras deberán encargarse de la retirada de residuos durante el montaje y desmontaje de su stand y de dejar limpio y expedito su espacio y pasillo (s) aledaños a el stand una vez concluido el plazo de montaje y/o desmontaje.</p> <p>En caso de que lo necesite puede contactar con el CENTRO EXPOSITOR contáctelos al teléfono: 22-21-22-11-00 ext. 1428 con DINORAH DOMINGUEZ correo dinorah.dominguez039@gmail.com y/o Ext. 1426 con ESTEFANIA DEANA TEYSSIER estefania.deana@expo-puebla.com, para contratar los servicios de recogida de desechos o escombros. También puede contratar contenedores durante montaje y desmontaje.</p> <p>En caso de no proceder a la retirada de los materiales utilizados en la construcción del stand, así como en la fecha de finalización del montaje y/o desmontaje, el comité organizador procederá a retirarlos a cargo de la propia empresa montadora/decoradora.</p> <p>Si ha gestionado correctamente la retirada de sus residuos, bien por medios propios o contratando a el proveedor oficial (CENTRO EXPOSITOR), acuda al responsable del comité organizador para que le firme el FORMULARIO DE GESTION DE RESIDUOS conforme ha dejado limpio y expedito el espacio en el que se ubica el stand referenciado, así como que no ha dejado residuos en ningún espacio del recinto. Este certificado le garantiza que no se generará ningún cargo de desescombro o limpieza.</p> |
| LIMPIEZA GENERAL | El organizador contratará servicios de limpieza en pasillos y áreas comunes, durante y después de los horarios de exposición, el expositor puede contratar el servicio de limpieza de su stand durante el evento directamente a el CENTRO EXPOSITOR. |
| ENTREGA DEL STAND TERMINADO (Lunes 26 de Enero-2026 a las 21:30 hrs.) | <p>Los stands deberán estar terminados y listos a las 21:30 hrs. del lunes 26 de ENERO de 2026 para la inspección del Comité Organizador. Si un local no está terminado a las 21:30 hrs. del lunes 26 de Enero o el montaje del local no cumple con estas Normas Reglamentarias, el Comité Organizador se reserva el derecho de autorizar a un Proveedor Autorizado para que modifique la instalación necesaria del espacio de exhibición bajo cuenta y riesgo del Expositor y/o Empresa Montadora.</p> <p>Los empaques y material de montaje deberán permanecer en el interior del local del expositor y no en los pasillos o áreas de servicio.</p> |

DURANTE EL EVENTO:

| | |
|--|---|
| Martes 27 de Enero 2026 de 08:00 a las 11:00 hrs. | Estará permitido el ingreso de materiales para exhibición pequeños que quepan por una puerta de uso normal, papelería, souvenirs, etc. así también se permitirá limpieza de Stand. |
| | Todos los pasillos deberán estar despejados a las 11:00 hrs. del MARTES 27 de ENERO de 2026. El Comité Organizador se reserva el derecho de remover a cualquier persona o materiales del piso de exposición que a su juicio, interfiera o altere el desarrollo de la exposición; lo anterior sin responsabilidad alguna por pérdidas o daños de o al material removido |
| AIRE ACONDICIONADO | El área de exposición cuenta con aire acondicionado solamente durante los días de exposición, NO durante los días de montaje y desmontaje. |
| ARTICULOS PROMOCIONALES DEL EXPOSITOR | Todo material y artículos promocionales que el EXPOSITOR desee distribuir deberá hacerlo solo en su stand, NO lo podrá hacer: Frente a otros stands, tampoco en los pasillos, en el área de acceso a la exposición, ni en ningún otro lugar del recinto. El 'EXPOSITOR' no podrá entregar propaganda o artículos promocionales que no sean de su compañía o empresa que represente. |
| | <p>La entrada o salida de carga será únicamente por las puertas asignadas para este propósito (Entrada/Salida de andén salon Puebla 2), ninguna carga de ningún tipo (cajas, paquetes, muebles, equipo, etc.) se le permitirá la entrada o salida por alguna otra puerta.</p> <p>Bajo ninguna circunstancia se permitirá el embarque o entrega de material de decoración, muebles o maquinaria durante las horas de operación del Evento.</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| AUDIO / SONIDO Y OLORES | Por disposiciones de PROTECCIÓN CIVIL y CENTRO EXPOSITOR, el uso de equipo de sonido del Expositor estará sujeto a medición a 3 metros de la zona emisora, el cual no deberá exceder los 50 decibeles, además de que queda estrictamente PROHIBIDO EL USO DE MICRÓFONOS, esto con la finalidad de que los stands contiguos puedan hacer sus negociaciones satisfactoriamente, pues, esta expo es considerada de negocios y no de consumo. Para la aplicación de esta medida el comité organizador tiene el control absoluto sobre las regulaciones en materia de sonido, cualquier expositor que no cumpla con estas normas de sonido establecidas se le interrumpirá la energía eléctrica del stand por el resto del día. Así mismo, con la aprobación expresa del ORGANIZADOR, cada expositor podrá realizar dentro de su stand una activación de marca cada dos horas con duración máxima de 5 minutos SIN USO DE MICRÓFONOS. No se permitirá ningún trabajo rudo que ocasione obstrucción durante las horas en que la exhibición esté abierta ni tampoco se permitirá el uso de display que funcione ruidosamente, ni demostraciones que produzcan olores desagradables. Se hace notorio que por reglamento interno del CENTRO EXPOSITOR, no está permitido la participación de Grupos Musicales, Bandas, Mariachis EN VIVO SIN AUTORIZACIÓN, por tal motivo, NO ESTÁ PERMITIDO la participación de éstos los días Martes 27 y Miércoles 28 de ENERO, en el único horario que SI ES POSIBLE REALIZAR DICHA ACTIVIDAD es el día JUEVES 29 DE ENERO 2026 A PARTIR DE LAS 17:00 hrs. y concluyendo a las 19:00 hrs. (SIN EXCEPCION). Solicitar autorización de actividad musical al comité organizador a: jj@expoproveedores.com.mx con copia a: info@expoproveedores.com.mx |
| LUCES | El Comité Organizador se reserva el derecho de restringir el uso de efectos de luz deslumbrante o irregular, incluyendo luces de rastreo. Los focos de luz u otras fuentes de luz intensas no deben de estar visibles de los pasillos. El uso de luces estroboscópicas u otras señales destellantes no está permitido. El uso de neón, fibra óptica y señales giratorias está permitido, siempre y cuando no sean destellantes o sean una distracción para los locales vecinos. |
| PASILLOS | Los pasillos le pertenecen al Evento (Comité Organizador) y no pueden ser usados por el Expositor. Todas las negociaciones se deben efectuar dentro del local y el equipo debe arreglarse de tal manera que los visitantes del Evento no tengan que estar en el pasillo al examinar el equipo o al estar observando las demostraciones. No se permitirá a ningún material publicitario ampliarse más allá del espacio asignado al Expositor. No se colocará ningún producto, equipo o construcción del local del Expositor de manera tal que excluya la vista de los expositores vecinos a los visitantes que circulen a través de los pasillos, de acuerdo a lo determinado por el Comité Organizador. Es menester que tenga presente, que no se pueden realizar activaciones en los pasillos, en caso de realizar alguna activación, ésta será en el interior de su stand y no obstruir el libre acceso de las personas que circulan por el pasillo. Todos los pasillos deberán estar despejados a las 11:00 hrs. del MARTES 27 de ENERO de 2026. Si un Expositor viola la norma anterior, el Comité Organizador se reserva el derecho de clausurar el local durante el resto del Evento y expulsar al Expositor. Adicionalmente, se multará al Expositor hasta con el 10% del costo del espacio rentado por incumplimiento del contrato. |
| ALMACENAJE | Los expositores deberán contar con espacio de almacenaje dentro de sus propios stands si así lo desea ya que el comité organizador NO cuenta con un área de almacenaje. |
| SEGURIDAD | El organizador contratará servicio general de vigilancia en los accesos a las salas del evento durante los días de la exposición, si desea vigilancia directa para su stand, deberá contratarla mediante los servicios de CENTRO EXPOSITOR; el organizador no se responsabiliza por pérdida, robos o daños en su stand. |

DURANTE EL DESMONTAJE:

| | | |
|--|---|--|
| DESMONTAJE | Después de la clausura del evento, podrá empezar a extraer del recinto sus equipos o materiales a partir de las 20:00 hrs. del día jueves 29 de ENERO de 2026, como son: Materiales pequeños de mano, equipos de cómputo, equipos de audio, video (pantallas o infocus, dvd's), equipo rentado, etc.. Los expositores y/o montadores podrán trabajar en la sala de exposición hasta las 21:30 hrs. para la realización de estas tareas y no para la desmantelación de stands, hora a la que cerrarán las puertas de carga. Se aplicará una penalización por el incumplimiento de esta regla. | |
| | El desmontaje será el día VIERNES 30 de Enero de 2026 a partir de las 07:00 hrs. y concluyendo a las 15:00 hrs. (hora en que debe estar totalmente desmontado su stand). | |
| CARGA Y DESCARGA (Andenes) | No se permitirá el estacionar vehículos en las áreas de andén, ni se admitirá la permanencia de cajas o plataformas de tráileres o camiones de carga en tales áreas. Su permanencia únicamente obedecerá al tiempo estrictamente indispensable para subir o bajar los bienes para su transporte. | |
| | Las maniobras de carga y descarga de materiales para el desmontaje se realizarán a partir de las 07:00 horas de el Viernes 30-de Enero de 2026 hasta las 15:00 horas. En este período no podrá permanecer estacionado en el patio de maniobras ningún vehículo desatendido, en cuyo caso se procederá al retiro del mismo por medio de grúas o equipo apropiado para el desalojo. | |
| TIEMPOS DE PERMANENCIA EN EL ESTACIONAMIENTO DE ANDEN | El tiempo máximo para maniobras de carga y descarga será asignado de acuerdo al tamaño del vehículo, quedando bajo el siguiente lineamiento: 30 minutos para autos y camionetas pequeñas, las unidades de mediano nivel (camionetas de 3 toneladas a Rabón) tendrán 60 minutos, las unidades tipo rabón o tortón 90 minutos y la caja de tráiler o camión mudancero grande hasta 120 minutos. Si se rebasa este tiempo, se sancionará al conductor o responsable del vehículo con el cargo correspondiente al tiempo excedido; únicamente se permite el acceso de un vehículo por empresa. El ingreso está sujeto a la capacidad de los andenes y del lugar que ocupe en la fila; es necesario tomar precauciones. No se hacen excepciones. | |
| | TIPO DE VEHÍCULO | TIEMPO OTORGADO |
| | Automóvil y camioneta menor a 3 toneladas | 1 hora ó menos si ya termino de descargar |
| | Camioneta 3 Toneladas - menor a Camión Rabón | 1 hora y 30 minutos ó menos si ya termino de descargar |
| | Camión Rabón y Tortón | 1 hora y 30 minutos ó menos si ya termino de descargar |
| | Caja de trailer o Camión mudancero extra grande | 3 horas ó menos si ya termino de descargar |
| | ACLARACIÓN: El comité organizador NO tiene facultad de conceder más tiempo o quitar sanciones que impone el recinto feria. Esta norma la establece el CENTRO EXPOSITOR. | |
| | Durante el desmontaje, solo se permitirá el ingreso al área de carga una vez que todos sus materiales estén en andenes listos para cargarse y que se confirme que no han dejado desechos o materiales sobrantes de su stand en el área del evento. No se hacen excepciones. | |
| | El Comité Organizador no es responsable por cualquiera de los materiales que no sean removidos del CENTRO EXPOSITOR después del horario establecido para el desmontaje. Cualquier Expositor que no remueva su equipo, maquinaria, herramientas o material de decoración de cualquier tipo, dentro del periodo establecido para el desmontaje, será sujeto de una multa impuesta. Además de dicha sanción, el Expositor será responsable de todos los costos de almacenaje y manejo que resulten por no haber removido el material o equipo del piso de exposición. El Comité Organizador se reserva el derecho de programar la remoción de todos los materiales de exposición de CENTRO EXPOSITOR. | |
| ATENCIÓN: | Es indispensable que el expositor o la empresa montadora al finalizar el evento lleven consigo los materiales sobrantes de su stand. No está permitido el abandono de los mismos en el salón, aun cuando se consideren desperdicio o desecho. El cargo por cada hora adicional durante el desmontaje, así como por el retiro de sus desechos o basura será de \$10,000.00 + IVA. | |

CENTRO EXPOSITOR, SERVICIOS EXTRAS

| | |
|---------------------------------------|---|
| SERVICIOS DEL CENTRO EXPOSITOR | Algunos servicios extras, tales como renta de Internet inalámbrico, energía eléctrica adicional (220, trifásica, etc), aire comprimido, teléfono, fax, fotocopiadora, etc., podrá hacerlo mediante las formas de solicitud de servicio de el CENTRO EXPOSITOR, contáctelos al teléfono: 22-21-22-11-00 ext. 1428 con DINORAH DOMINGUEZ correo dinorah.dominguez039@gmail.com y/o Ext. 1426 con ESTEFANIA DEANA TEYSSIER estefania.deana@expo-puebla.com |
| ESTACIONAMIENTO | El CENTRO EXPOSITOR cuenta con un estacionamiento, con una cuota única (por día). El Organizador no cuenta con cortesías ni pases ni descuentos a ningún estacionamiento del recinto. |
| ENFERMERIA Y PRIMEROS AUXILIOS | Se cuenta con servicio en planta baja, cerca del área de exposición. El horario es de Lunes a Viernes de 8:00 a 22:00 hrs., Y el sábado de 8:00 a 12:00 hrs. |

Cualquier duda estamos para servirles.

REQUISITO IMPORTANTE: IMPRIMIR, FIRMAR Y ENVIAR LA SIGUIENTE FORMA, SIN EXCEPCION, al mail: jj@expoproveedores.mx con copia a info@expoproveedores.mx

Reglamento y Especificaciones de la Exposición.

IMPORTANTE: SERÁ OBLIGACIÓN DEL EXPOSITOR REGRESAR FIRMADA, SOLO ÉSTA PÁGINA, vía e-mail a jj@expoproveedores.mx CCP info@expoproveedores.mx

ANTES del 30 de DICIEMBRE del 2025.

En caso de no ser recibido, el COMITÉ ORGANIZADOR no permitirá la entrada a montaje de las compañías que no hayan cumplido con éste requisito.

ACEPTAMOS TODOS LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO Y NOS OBLIGAMOS A CUMPLIRLOS.

Nombre completo del responsable por parte de la empresa expositora y Firma

NOMBRE DE LA EMPRESA EXPOSITORA

Número de espacio contratado

NOMBRE DE LA COMPAÑIA QUE VA A REALIZAR EL MONTAJE DE SU STAND

Nombre completo de la persona que contrató para que le realice su montaje

Correo electrónico de la persona que contrató para el montaje, teléfono y/o celular

Para más información, contacte al COMITÉ ORGANIZADOR