

# EXPO PROVEEDORES DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA PUEBLA 2026

## REGLAMENTO DE MONTAJE Y DESMONTAJE

El presente reglamento establece las normas a las que LA EMPRESA MONTADORA se OBLIGA a cumplir durante la vigencia del evento, es decir, antes del montaje, en la construcción del stand y hasta el desmontaje.

## HORARIOS

HORARIOS DE MONTAJE:		
<b>ENTRADA DE UNIDADES, EQUIPOS PESADOS o MUY VOLUMINOSOS:</b> solamente para plantas armadoras y fabricantes de remolques, expositores que vayan a exponer alguna unidad o que requieran utilizar grúa en el montaje.	SALON PUEBLA 2	
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.	viernes, 23 de enero de 2026	11:00 horas
Empresas con Stand		
MONTAJE: General	sábado, 24 de enero de 2026	de 7:00 a 21:30 horas
MONTAJE : General	domingo, 25 de enero de 2026	de 7:00 a 21:30 horas
	lunes, 26 de enero de 2026	
En caso de demora del armado y montaje del stand al día lunes 26 de enero de 2026 a las 21:30 hrs. Por parte del COMITÉ ORGANIZADOR NO HAY TIEMPO EXTRA DE MONTAJE. Si la empresa montadora desea tiempo extra, tendrá que pagar TIEMPO EXTRA AL CENTRO EXPOSITOR.		
El día martes 27 de Enero de 2026 NO HABRÁ LABORES DE MONTAJE, sólo se permitirá acceso para labores de limpieza e introducción de mercancías, productos pequeños y/o papelería.		
Los días miércoles 28 y jueves 29 de Enero se abrirán las puertas de ANDÉN a las 09:00 hrs		

HORARIO DESMONTAJE		
DESMONTAJE (solo mobiliario y equipo) Salida de EQUIPO ELECTRÓNICO (Pantallas), SONIDO y/o CÓMPUTO, así como mobiliario pequeño. ¡ÚNICAMENTE!	jueves, 29 de enero de 2026	de 20:00 a 21:30 hrs.
DESMONTAJE	viernes, 30 de enero de 2026	de 7:00 a 15:00 hrs.
Consideren el PERSONAL SUFFICIENTE PARA HACER EL DESMONTAJE DE SUS STANDS y así evitar multas o recargos.		
Empresas que tengan montaje en los espacios FRENTE a plantas armadoras y/o empresas fabricantes de remolques y carrocerías deberán dar prioridad de desmontaje el día Viernes 20 de Enero 2026 (empezando a las 7:00 hrs). En estos espacios es imprescindible que se desmonten primero y que no invadan el pasillo frontal, no está permitido poner material de ninguna especie en este pasillo. SIN EXCEPCIÓN.		

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	El Comité Organizador no asume responsabilidad alguna por las fallas en el trabajo de los contratistas y/o los cargos que estos hagan.
---------------------------	--

## PREVIO AL MONTAJE:

REGISTRO	Los empleados de las empresas decoradoras deberán llevar consigo la relación de sus empleados, en hoja membretada y firmada por el responsable de la empresa, para obtener sus acreditaciones para el ingreso al recinto.
REQUERIMIENTO DE MONTAJE DE MARQUESINA Y MAMPARAS INSTITUCIONALES	<b>La empresa montadora o decoradora que traiga un montaje con medidas de 3 x 3 o de 6 x 3 metros. Favor de avisar si requiere o no marquesina y mamparas institucionales, o desea espacio libre sin mamparas y sin marquesina. Indicar este requerimiento en el formato que viene en la última hoja de este manual. Evite cargos por quitar o poner mamparas o marquesinas.</b>
LEER Y FIRMAR	Leer y firmar el reglamento para empresas montadoras y enviarlo a: <a href="mailto:jj@expoproveedores.mx">jj@expoproveedores.mx</a> con copia a <a href="mailto:info@expoproveedores.com.mx">info@expoproveedores.com.mx</a> .
PÓLIZA DE SEGURO	Las empresas decoradoras deben de contar con Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil vigente a la fecha y esta la deberán de presentar ante el comité Organizador a la hora de su llegada a el recinto, favor de no presentarse a el montaje sin esta póliza.
APROBACIÓN	Es obligatorio a solicitud del CENTRO EXPOSITOR PUEBLA que toda persona que ingrese al área de montaje y desmontaje del evento que porte sin excepción algun CASCO, en caso de no hacerlo, se le negará el acceso o en su efecto que desaloje la sala. <b>Se requiere que todos los montadores presentes su render por anticipado para que lo apruebe el Comité Organizador.</b> Este debe tener medidas y vista por todos lados incluyendo la parte trasera del diseño. 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 responsiva donde se libera de todo compromiso y responsabilidad a EMPRENDUSS, S. A. de C. V., a el CENTRO EXPOSITOR (PUEBLA), 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 se comprometen a correr con cualquier tipo de costo que esto implique, ya sea en el montaje y/o desmontaje. Estos documentos deben ser enviados a: <a href="mailto:jj@expoproveedores.com.mx">jj@expoproveedores.com.mx</a> con ccp <a href="mailto:info@expoproveedores.mx">info@expoproveedores.mx</a> para ser autorizada por el Comité Organizador. <b>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.)</b> 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 la colocación 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 <a href="mailto:jj@expoproveedores.mx">jj@expoproveedores.mx</a> para ser autorizado por el Comité Organizador, CENTRO EXPOSITOR (PUEBLA) y Protección Civil, 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 DE STAND	No debe exceder de una altura de 6 (seis) metros a partir del piso del edificio
DECORACIONES RECHAZADAS	La empresa decoradora 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 montaje y/o exposición (en parte o totalmente) del Expositor o sus representantes, por incumplimiento de estas Normas Reglamentarias.

## MONTAJE:

INGRESO DEL PERSONAL DE MONTAJE	El responsable de la empresa decoradora de stand o stands en caso de ser varios, deberá entregar los documentos que se han solicitado previamente como requisito imprescindible para obtener su PASE DE MONTAJE. En caso contrario, no podrá acceder al recinto para iniciar su montaje.
---------------------------------	--

PERSONAL DE LA EMPRESA MONTADORA	Todo el personal que ingrese a realizar trabajos en el recinto, deberá portar la credencial, gafete o brazalete que lo acredite para realizar trabajos allí. 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.
REQUISITOS INDISPENSABLES PARA ENTRAR A MONTAJE	<b>No se permitirá iniciar el montaje del stand a aquellas empresas expositoras que tengan saldo pendiente para cumplir la totalidad de su inversión. Por lo tanto, tampoco podrá ingresar al recinto la empresa decoradora a realizar sus labores de montaje.</b>
IDENTIFICACIÓN DE ESPACIO A MONTAR	Personal del comité organizador le indicará la ubicación del espacio que contrató la empresa expositora.
MEDIDAS DEL ESPACIO	El comité organizador no realizará modificaciones para ajustarse al diseño de cada stand. La empresa decoradora respetará las medidas de cada espacio.
RESISTENCIA DE PISO	Para equipos que puedan tener pesos concentrados o muy grandes, deben ser consultados con antelación con el comité organizador.
ELECTRICIDAD	La toma eléctrica proporcionada por el Organizador es de 10 Amperes. Si fuere necesario más carga eléctrica, debe ser solicitada con antelación al recinto feria.
ALTURA Y ESTÉTICA DE STAND	No debe exceder de una altura de <b>6 (seis)</b> metros a partir del piso del edificio; las paredes que excedan los 2.50m de la altura de la pared divisoria en su parte trasera, <b>deberán estar debidamente cubiertas por una tela o lona blanca/negra, o pintadas en blanco/negro para NO AFECTAR la estética del stand vecino de atrás, así como a los costados y/o pasillos.</b>
CONSTRUCCIÓN DEL STAND	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. 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. Los materiales que se utilizan para el montaje deben de traer tratamiento de retardador de fuego. Si el Expositor rentó dos o más espacios separados por un pasillo, no se permite construir puentes o colocar decoraciones especiales que conectan los dos espacios, ya que es considerado una ventaja publicitaria sobre los otros Expositores.
PROHIBICIONES	<p><b>- 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 (PUEBLA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se permite pegar, está estrictamente prohibido el uso de cinta canela, clavar, pintar, instalar adhesivos sobre los elementos entregados en calidad de comodato, tampoco taladrar ni perforar las paredes, pisos etc. del recinto feria. Si su diseño requiere de hacer labores de pintado y llegan a manchar la alfombra, tendrán que pagar la alfombra que lleguen a manchar. Se les referirá con la empresa montadora del montaje institucional para que se arreglen con ellos.</li> <li>- Están prohibidas las construcciones e instalaciones que le dejan un daño permanente al CENTRO EXPOSITOR (PUEBLA). 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 y/o empresa montadora deberá pagar por los daños.</li> <li>- El personal de la empresa decoradora deberá abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o fumar durante sus labores de montaje en el área de exposición.</li> <li>- No se permite tener grabadoras, radios, equipos de sonido etc. con un volumen alto.</li> <li>- No está permitido la permanencia y manipulación de sustancias inflamables y equipos a gas, carbón, gasolina o cualquier combustible que represente peligro o cause molestias dentro del recinto, plantas eléctricas, motores de equipo eléctrico o maquinaria, así como el uso de materiales explosivos y/o inflamables.</li> <li>- No se permitirá las labores de trabajo y/o apoyo a menores de 18 años.</li> </ul>

LIMPIEZA	<p><b>Todas las empresas decoradoras deberán encargarse de la retirada de residuos durante el montaje y desmontaje de su stand, se debe dejar limpio y expedito su espacio, así como los pasillos al frente de su stand, una vez concluido el plazo de montaje y/o desmontaje. Por disposición del recinto ferial, se sugiere colocar hule plástico en toda el área periférica del montaje para efecto de no manchar el piso, en caso de hacerlo el Centro Expositor cobrará a la empresa montadora por labores de limpieza y descontaminación del piso.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puede contratar con el CENTRO EXPOSITOR (PUEBLA) contenedores durante montaje y desmontaje, así como personal de limpieza.</li> <li>- En caso de no proceder a la retirada de los materiales utilizados durante 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. Los costos derivados de dicha retirada serán con cargo a la empresa decoradora a razón de: ("500 pesos/m<sup>2</sup>" por día).</li> <li>- Si ha gestionado correctamente la retirada de sus residuos, acuda al responsable del comité organizador para que le dé el V.O. Bo. conforme ha dejado limpio y expedito el espacio.</li> </ul>
SEGURIDAD	El organizador no se responsabiliza por pérdida, robos o daños en su stand.

<b>DESMONTAJE:</b>	
CARGA Y DESCARGA	Ver reglamento del CENTRO EXPOSITOR (PUEBLA) en este sentido.
ATENCIÓN	<p><b>ACLARACIÓN: El comité organizador NO tiene facultad de conceder más tiempo o quitar sanciones que impone el recinto ferial. Esta norma la establece el CENTRO EXPOSITOR (PUEBLA).</b></p> <p>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.</p> <p>El Comité Organizador no es responsable por cualquiera de los materiales que no sean removidos del CENTRO EXPOSITOR (PUEBLA) después del horario establecido.</p> <p>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 los salones, 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 \$5,000.00 + IVA.</p>
RECOMENDACIÓN	<p><b>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 nuestro 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 y empresas montadoras a 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.</b></p> <p>En conclusión de todo este tema: Diseñe su stand de tal manera que requiera un mínimo de trabajo, transporte, montaje, operación y desmontaje. Ponga especial atención a las restricciones de altura y 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>

**DESMONTAJE: Desmontar su stand primero, cuando ya tenga todo su material desmontado y empacado en su lugar, entonces proceda a acercar su vehículo de carga al andén de carga y descarga.**

<b>MEDIDAS DE OBSERVACIÓN:</b>
Todo el evento estará siendo grabado por cámaras de circuito cerrado, EVITE SER CONSIGNADO A LAS AUTORIDADES en caso de ser sorprendido cometiendo un ilícito.

**DESLINDE DE RESPONSABILIDAD:**

La empresa DECORADORA es la responsable de asumir las obligaciones laborales, fiscales, administrativas y cualquier otra derivada de sus proveedores, contratistas o terceros involucrados, en cuanto la prestación de servicios, contratación de trabajadores así como del cumplimiento de las obligaciones adquiridas en su participación en el montaje de uno o varios stand en EXPO PROVEEDORES DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA PUEBLA 2026.

La empresa ORGANIZADORA se DESLINDA de toda responsabilidad antes mencionada así como en caso de cualquier tipo de incidente que ponga en riesgo la salud de cualquiera de sus empleados o personal que esté apoyando en la construcción del stand o incluso en cualquier área de la sala incluyendo el andén.

**CENTRO EXPOSITOR (PUEBLA), 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 CENTRO EXPOSITOR (PUEBLA), contáctenos al teléfono: 22-21-22-11-00 ext. 1428 con Estefanía Deana Teyssier.
ESTACIONAMIENTO	En el edificio del CENTRO EXPOSITOR se cuenta con estacionamiento, se cobra una cuota única (por día). El Organizador no cuenta con cortesías, ni pases, ni descuentos a ningún estacionamiento del recinto.
ENFERMERÍA Y PRIMEROS AUXILIOS	Se cuenta con éste servicio, 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 15:00 hrs.

**CUALQUIER DUDA ESTAMOS PARA SERVIRLES**

**IMPORTANTE: LEER, LLENAR, FIRMAR Y ENVIAR A TIEMPO LA SIGUIENTE HOJA.**

## Reglamento y Especificaciones de la Exposición.

**IMPORTANTE: SERÁ OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA MONTADORA / DECORADORA REGRESAR FIRMADA, SOLO ÉSTA PÁGINA, vía e-mail a: jj@expoproveedores.mx con copia a info@expoproveedores.com.mx ANTES DEL 26 DE DICIEMBRE 2026.**

**ASÍ COMO PRESENTARLA FISICAMENTE AL COMITÉ ORGANIZADOR A SU LLEGADA AL MONTAJE.**

**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.**

**LAS SIGUIENTES DOS PREGUNTAS SON SOLO PARA STAND CON MEDIDAS DE: 3x3 y 3x6 = 18m<sup>2</sup>**

	¿Requiere mamparas institucionales?	SI: _____	NO: _____	
	¿Requiere marquesina?	SI: _____	NO: _____	

**Evite retrasos y cargos económicos por quitar o poner mamparas o marquesinas. Los espacios libres están condicionados a que los expositores vecinos traigan diseño de stand, en caso contrario, no se podrán quitar las mamparas divisorias.**

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

Número de espacio a montar

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA A LA QUE LE VA A REALIZAR EL MONTAJE

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

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

Nombre completo y teléfono de la empresa que va a realizar el Montaje.

Nombre completo, teléfono celular y correo de la persona a cargo del montaje.

Nombre, teléfono y firma de conformidad por parte del Director o Directora de la empresa montadora.

**\*Llenar una hoja de éstas por cada stand a montar.**

**Para mayor información, contacte al COMITÉ ORGANIZADOR**