

E-Experience

La Expo de Electromovilidad y Alta Tecnología

**Electromovilidad – Semiconductores – Electrónica Avanzada
Tecnologías de la Información – Telecomunicaciones**

25 & 26 de febrero, 2026 • Centro Expositor Puebla

MANUAL DEL EXPOSITOR

MAIN SPONSORS

telcel
empresas
telcel.com/empresas

Iberdrola
México

AGUILERA
MOTORS

PM
CPA
Paul Maza

Economía
Secretaría de Economía

PUEBLA
Desarrollo
Económico y Trabajo
Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo

CCE CONSEJO
COORDINADOR
EMPRESARIAL

concamín

CAPIM

canieti

AMIA
Asociación Mexicana
de la Industria Automotriz, A.C.

Industria Nacional
de Automóviles, S.C.

CANACINTRA
LA FUERZA DE LA INDUSTRIA



CONTENIDO

SEDE DEL EVENTO	4
TARIFAS ESPECIALES DE HOTELES	5
PROVEEDORES RECOMENDADOS	7
CARACTERISTICAS Y CONFIGURACION DE TU ESPACIO DE EXPOSICION	8
CONFIGURACIONES MAS COMUNES	9
DECORACIÓN DE TU STAND DE EXPOSICION	12
ACTIVIDADES Y MATERIALES PARA MONTAJE- DESMONTAJE	13
CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES EN ZONA DE ANDENES	15
ALIMENTOS Y BEBIDAS	17
LIMPIEZA Y SEGURIDAD DE MÓDULOS	17
RESTRICCIONES PARA EL PERSONAL DE MONTAJE	18
ENERGÍA E INSTALACIÓN ELÉCTRICA.	19
LIMITACIONES ESPECÍFICAS	20
SERVICIOS ADICIONALES	20
REUBICACIÓN	20
HORARIO DEL MONTAJE	21
DESMONTAJE	22
PRE-REGISTRO PARA EXPOSITORES	23
REGISTRO	23
DURANTE LA EXPOSICIÓN	23
SERVICIOS AL EXPOSITOR	23
CONOCE LOS CODIGOS QR DE TU GAFETE	24
CHECKLIST	25

ESTIMADO EXPOSITOR

Gracias por participar en la Expo **E-Experience La Expo de Electromovilidad y Alta Tecnología 2026** el Evento de Negocios de la Industria en México que se realizará el miércoles 25 & jueves 26 Febrero del 2026 en Centro Expositor Puebla.

Esta es la versión electrónica de tu guía del expositor, la cual ha sido desarrollada para proveer información de vital importancia para realizar un evento exitoso. Por favor, comparte esta información con el personal directamente responsable de organizar tu participación en la exposición.

UBICACIÓN DEL EVENTO



Considera el tráfico de la ciudad para llegar a tiempo.

Escanea el código para ver la ubicación del Evento

MAIN SPONSORS



TARIFA ESPECIAL DE HOTELES



VOCO™
AN IHG® HOTEL

Código para reservar:
EVENTO E-EXPERIENCE

Tarifas en Plan Europeo (SIN Desayuno)

- Habitación Estándar \$1,844.50
(1 cama- 1 o 2 Personas)

- Habitación Doble \$2,558.50
(2 camas – 2 Personas)

- Habitación Suite \$3,748.50
(1 cama King – 2 Personas)

Reservaciones: Cel. 221 848 0617 | ventas2@royaltypuebla.com



CITY EXPRESS
BY MARRIOTT

Código para reservar:
EXP

Tarifas en Plan Americano (CON Desayuno Buffet)

- Habitación Sencilla \$1,190.00
(1 cama Queen- 1 o 2 Personas)

- Habitación Doble \$1,482.00
(2 Camas matrimoniales- 2 adultos
y 2 menores de 12 años)

Reservaciones: 222 213 7330 & 111 113 7332 | cepue.front@norte19.com & cepue.ayb@norte19.com



HOTELES
Misión®

Código para reservar:
E-EXPERIENCE

Tarifas en Plan Europeo (SIN Desayuno)

- Habitación Sencilla \$966.00

- Habitación Doble \$966.00

Reservaciones: 222 622 2606 | 222 812 3120

MAIN SPONSORS





Código para reservar:
IE EXPERIENCE

Tarifas en Plan Europeo (SIN Desayuno)

- Habitación de lujo sencilla \$2,500.00
- Habitación de lujo doble \$2,500.00

Reservaciones: 800 504 5000



Código para reservar:
E-EXPERIENCE

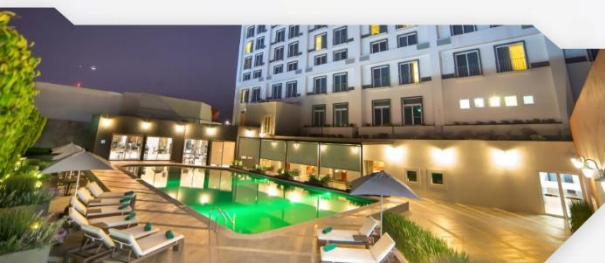
Tarifas en Hotel NH Puebla Centro Histórico

- Habitación estándar sencilla \$1,290.00
- Habitación estándar doble \$1,480.00

Tarifas en Hotel NH Puebla Finsa

- Habitación estándar sencilla \$1,190.00
- Habitación estándar doble \$1,380.00

Reservaciones: 222 309 1919 Ext. 557 / mf.marquez@nh-hotels.com



Código para reservar:
E-EXPERIENCE 2026

Tarifas en Plan Americano

- Habitación sencilla \$1,595.00
- Habitación doble \$1,856.00
- Habitación triple \$2,356.00

Reservaciones: 222 477 2100 / epena@clিকেfficiency.com.mx

MAIN SPONSORS



PROVEEDORES RECOMENDADOS

1st Expo E-Experience 2026 ha seleccionado proveedores de calidad para ofrecerte los principales servicios para el evento, principalmente para el montaje de sus stands. Si requieres de un stand especial te recomendamos hacerlo con el mismo proveedor que te facilita toda la logística.



EXPOGRUPO
Diseño y Montaje de Exposiciones

**Juan Ramón Morales
Almenara**

Cel. +52 449 121 7779
Correo: jralmenara@yahoo.com.mx



www.dmplaybook.com

César Castellán

Cel. +52 554 017-7195
Correo: cesar@dmplaybook.com

MAIN SPONSORS



CARACTERISTICAS Y CONFIGURACION DE TU ESPACIO DE EXPOSICION

En esta edición encontraras los 3 tipos de exposiciones:

Para stand de exposición de 3x3 se arman con perfiles de aluminio color natural, mamparas de melamina color blanco, cuenta con una lampara Slim doble de 39 watts, con 1 contacto doble.

Para stand de exposición de 6x3 y 6x6 se arman con perfiles de aluminio color natural, mamparas de melamina color blanco, cuenta con una lampara Slim doble de 39 watts, con 2 contactos doble.

Todo stand de exposición cuenta con una marquesina **(ANTEPECHO)** en su frente donde se colocará impreso en vinil, el nombre que tú nos indiques dentro de su panel de control de su perfil de tu empresa en: <https://new.capim.com.mx/>



Si su stand se encuentra en **esquina** contará con **dos marquesinas**, y si es **6x3 en cabecera** cuenta con **4 marquesinas**. La altura de su stand es de 2480 mm. Todo stand de exposición cuenta con dos sillas, una mesa con mantel.

CONFIGURACIONES MAS COMUNES

A continuación, se detallar los tipos de configuración más comunes del espacio de exposición adquirido.

BRONCE & PLATA 3X3

El stand incluye:



1 Mesa toblón



2 Sillas



1 Lámpara slimlime



1 Contacto Doble

Incluye: Paredes con blancas de 2.48 metros de altura, antepecho con rótulo en vinil. Montaje y desmontaje.



Medidas de impresión:

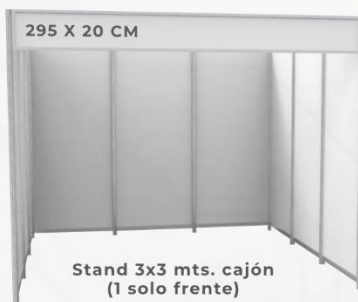
Marquesina:
295x20 cm

Mamparas
97x236 cm
(Cada una)

*Medidas señaladas en ancho por altura.



LATERAL / BACK



Stand 3x3 mts. cajón
(1 solo frente)



LATERAL / BACK

Que NO se puede hacer con su stand:

- Clavar, taladrar, ni postes ni madera.
- Usar cinta canela, cinta doble cara.
- Colocar otras lámparas usando nuestra instalación.

Si desea pegar vinil, puede hacerlo, solo tiene que retirarlo al entregar el stand, de lo contrario, se le aplicará un cobro al Expositor de \$1,500 más IVA.

EXPOSICIÓN

ORO • 6X3

El stand incluye:



Incluye: Paredes blancas de 2.48 metros de altura, antepecho con rótulo en vinil. Montaje y desmontaje.

Medidas de impresión:

Marquesina: 295x20 cm
(Cada una)

Mamparas: 97x236 cm
(Cada una)

*Medidas señaladas en ancho por altura.



Que NO se puede hacer con su stand:

- Clavar, taladrar, ni postes ni madera.
- Usar cinta canela, cinta doble cara.
- Colocar otras lámparas usando nuestra instalación.

Si desea pegar vinil, puede hacerlo, solo tiene que retirarlo al entregar el stand, de lo contrario, se le aplicará un cobro al Expositor de \$1,500 más IVA.

MAIN SPONSORS



EXPOSICIÓN

PREMIUM • 6X6

El stand incluye:



Mesa
toblón



Sillas



Lámpara
slimlime



Contacto
Doble



Incluye: Paredes blancas de 2.48 metros de altura, antepecho con rótulo en vinil. Montaje y desmontaje.

Medidas de impresión:

*Medidas señaladas en ancho por altura.

Marquesina:
295x20 cm
(Cada una)

Mamparas
97x236 cm
(Cada una)



Que NO se puede hacer con su stand:

- Clavar, taladrar, ni postes ni madera.
- Usar cinta canela, cinta doble cara.
- Colocar otras lámparas usando nuestra instalación.

Si desea pegar vinil, puede hacerlo, solo tiene que retirarlo al entregar el stand, de lo contrario, se le aplicará un cobro al Expositor de \$1,500 más IVA.

Importante: Si requieres mamparas es imposible eliminar el poste central y Su estructura, ya que es la manera en que se mantiene firme el stand.

MAIN SPONSORS



EL PRESENTE REGLAMENTO ESTABLECE LAS NORMAS A LAS QUE EL EXPOSITOR SE OBLIGA A CUMPLIR DURANTE LA VIGENCIA DEL EVENTO, MONTAJE, Y DESMONTAJE.

DECORACIÓN DE TU STAND DE EXPOSICION

1. La decoración del stand corre por cuenta del expositor, quien se compromete a devolver el espacio en las mismas condiciones en que lo recibió. Por lo tanto, deberá retirar toda su decoración y/o vinil al finalizar el evento. El incumplimiento de este punto generará un cargo extra para el expositor.
2. Recomendamos ampliamente que, en caso de imprimir viniles para su stand, lo hagan con nuestro proveedor autorizado, ya que el servicio incluye impresión, montaje y desmontaje, garantizando que el stand se entregue en las mismas condiciones en que fue recibido.

Si decide imprimir los viniles con un proveedor externo al recomendado aquí en dentro del Manual, sugerimos llevarlos ya montados en materiales como estireno, coroplast o foam board, para fijarlos únicamente con cinta de doble adherencia, lo que facilitará su instalación y retiro.

3. Sí por cuestión del proyecto de decoración del espacio contratado, se desea suprimir la instalación de las mamparas o de algún mobiliario ya incluido, es necesario indicarlo dentro de la configuración de tu stand que encontraras en el panel de control de tu perfil y notificar al staff por lo menos 21 días hábiles antes del evento.
4. Los efectos audiovisuales están permitidos siempre y cuando no afecten a otros expositores.
5. Queda estrictamente prohibido clavar o perforar las estructuras del stand, ya sea en aluminio o melamina.
6. Se prohíbe usar adhesivos como cinta canela, así como cartulinas.
7. En caso de desear colgar una lona sobre el stand, se podrá utilizar cinta masking, diurex transparente o ganchos colocados en los travesaños superiores.
8. Es importante evitar el uso de materiales de construcción y decoración que puedan resultar peligrosos o dañinos. Está completamente prohibido el uso de materiales inflamables o combustibles.

ACTIVIDADES Y MATERIALES PARA MONTAJE- DESMONTAJE

1. Todos los proveedores deberán apegarse a las áreas y a los tiempos de montaje y desmontaje que les han sido asignados para llevar a cabo sus actividades; Cada proveedor deberá contar con su propio equipo y herramientas, los cuales estarán bajo su resguardo y responsabilidad en todo momento.
2. En caso de requerir la colocación de materiales en los muros móviles, se sugiere utilizar únicamente **velcro**. No está permitido clavar, perforar, pegar, engrapar o realizar cualquier tipo de fijación dentro o fuera de los salones. En caso de incumplimiento, el expositor deberá cubrir los costos por los daños ocasionados.
3. Los materiales propiedad del expositor, utilizados para decoración, operación y promoción del evento, serán manejados bajo su cuenta y riesgo, quedando el comité organizador exentó de cualquier responsabilidad.
4. Los organizadores no se hacen responsables de los objetos olvidados en las salas después de concluir su horario de montaje y desmontaje, ni durante los días del evento.
5. Queda estrictamente prohibido el uso de cintas adhesivas, pegamentos o cualquier otro material sobre superficies pintadas, señalización o cristales que formen parte del inmueble. El incumplimiento de esta disposición generará un cargo económico correspondiente a los trabajos de limpieza o reparación requeridos.
6. El área de exhibiciones cuenta con una altura máxima permitida de 4.5 metros a estructura.
7. Cuando solicites un cambio de montaje (orientación, número personas, equipo A/V, entre otros) de último momento, éste se realizará siempre y cuando las condiciones de tiempo, espacio y forma lo permitan, Dichos cambios generarán un cargo adicional equivalente al **60% del total del mobiliario contratado**, debido a los costos administrativos y operativos que implican.
8. Para el personal de montaje y desmontaje, queda estrictamente prohibido fumar e ingerir cualquier tipo de bebida alcohólica, durante las maniobras de montaje, la celebración del evento y el desmontaje en caso de incumplimiento, el personal de seguridad solicitará su salida inmediata del recinto.
9. Durante los períodos de montaje, desmontaje o dentro del evento, deberás portar visiblemente un gafete de identificación lo podrán solicitar en la mesa de registro del recinto. Quedando prohibido personal que sean menores de edad (18 años) para todo tipo de trabajos o servicios dentro del recinto.
10. Los vehículos cuyo peso sea mayor a 3 toneladas deberán contar con una cubierta protectora (lona, plástico, tapete, triplay, etc.) colocada debajo de los mismos, con el fin de evitar daños en el piso del recinto.
11. Cualquier vehículo de combustión que ingrese al área de exposición, lobbies o vestíbulo deberá hacerlo con las llantas empleadas (desde el montacargas). Adicionalmente, deberá colocarse sobre un tapete con un costo de \$100.00 M.N. (Cien pesos 00/100 M.N.) por evento. El incumplimiento de esta disposición podrá derivar en la negación de acceso, el pago por daños ocasionados y la entrega de las llaves del vehículo al comité organizador.

12. No se autoriza, bajo ninguna circunstancia el uso de gas helio adentro de las instalaciones, incluyendo su uso en globos.
13. En caso de requerir el uso de algún elemento colgante, será indispensable enviar previamente la solicitud de autorización a Dinorah Domínguez al correo dinorah.dominguez039@gmail.com al teléfono (222) 122-1100 Ext. 1428 anexando la siguiente información:
 - Render de la estructura
 - Medidas
 - Peso
 - La información será revisada por el equipo de operación y montaje para su validación y emisión del Vo. Bo. correspondiente. Una vez autorizado, se confirmará el servicio y se enviará la cotización correspondiente.
14. No está permitido hacer trabajos de herrería, usar sierras, pistolas de aire, spray, ni cualquier otro relacionado con la preparación del stand, así como tampoco podrán utilizar productos que afecten el medio ambiente. Los tiempos de montaje no están destinados a la construcción integral de elementos de escenografía, decoración o stands, por lo tanto, las adecuaciones en el montaje se limitarán a detalles de ajustes en el armado e instalación de los mismos.
15. Trabajos de carpintería, herrería, albañilería, plomería, electricidad o de cualquier otra índole se deberán efectuar fuera del área de exposición, permitiéndose únicamente dentro de esta, el armado de mobiliario y equipo.
16. Queda prohibido dentro del área de exposiciones el uso de sierras, compresores, soldadoras, pistolas de aire y demás equipos ruidosos y/o contaminantes.
17. El equipo de montaje deberá de venir ya pintado y solo se deberá de realizar labores de retoque por lo que solo se permitirá el ingreso de 1 litro de pintura por módulo de exhibición debiera cubrir el area a pintar y en caso de que suceda algún accidente, se te cobrará la reposición total del daño. **Además de generar una multa por incumplimiento al reglamento.**
18. Es obligatorio enviar las especificaciones y fotografías de la maquinaria que pese arriba de 3 tons para previa autorización por parte del Centro Expositor Puebla. A su ingreso tendrás que colocarle una cubierta (lona, plástico, tapete, triplay, etc.) debajo de ellos para evitar el daño al piso del recinto.
19. Queda prohibido utilizar grúas tipo Mobilift y tipo Forklift with boom para realizar maniobras dentro del área de exposición. (Deberas de revisar especificación con Centro Expositor Puebla).
20. Maquinaria pesada y andamios: Estas deberán apoyarse sobre placas, cojines de hule o materiales similares para proteger y amortiguar paredes, pisos y ayudar a la reducción de vibración.
21. En el caso de instalación de máquinas o motores por parte del Expositor, se considerará un 25% de incremento del valor nominal de HP o amperes por la carga que exija el arranque.

22. Como Expositor seras responsable de proporcionar al Centro Expositor Puebla, los requerimientos eléctricos o en su caso los planos de cargas eléctrica, distribución eléctrica, cuadro de carga, diagrama unifilar y descripción de material de los mismos, para su autorizacion con el número de cedula profesional del Ingeniero responsable.
23. Existen ciertas limitantes de peso y capacidades para equipo de apoyo para cargas y maniobras, estos deberán de ser autorizados previamente (cada stand), por Centro Expositor Puebla con **Dinorah Dominguez al Tel. (222) 122-1100 Ext. 1428.**
24. Al finalizar tu montaje y desmontajes deberás retirar y llevarse todos los restos de materiales utilizados, tales como: tabla roca, madera, aglomerado, laminas, viniles etc. **De no ser así tendrás que cargar el costo de destrucción de dichos materiales con cargo al “EXPOSITOR” de \$12,000.00 m.n. más IVA.**
25. El expositor será responsable de retirar completamente los materiales del stand, de no ser retirado se te generará un cargo del cual será calculado por m2, tomando en cuenta la dimensión de este, alto x ancho x profundidad.
26. **Recuerda que, si requieres pegar vinil sobre la mampara institucional, deberás retirarlo una vez finalice el evento, de lo contrario tendrás un cargo de \$950.00 más IVA por hoja (mampara), mismos que serán facturado al “EXPOSITOR”. Deberás llenar una carta responsiva de dicho retiro. Sin responsabilidad para el comité organizador, y se dará a conocer la ubicación de dicha mampara o número de stand, sin excepción.**

CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES EN ZONA DE ANDENES

1. Recuerda que nuestro piso de exposición del Evento cuenta con piso de cemento pulido sin recubrimiento con una resistencia de carga estática, La resistencia del piso en el área de exposiciones es de 5 ton/m2 en los salones Puebla 2 al 5.
2. Podrás encontrar el acceso a la zona de descargar por el estacionamiento.
3. Con el fin de mantener una buena imagen del evento y del “CENTRO EXPOSITOR PUEBLA” toda maniobra de montaje y desmontaje debe hacerse por los andenes de servicio, ubicados en la parte norte del recinto.
4. Para evitar al máximo interferir con otros eventos, no está permitida la obstrucción de andenes, o dejar en esta área vehículos de transporte una vez que hayan terminado su carga o descarga.
5. Queda **PROHIBIDO** dejar vehículos estacionados en los carriles de acceso al andén entre el portón de temporales, no está permitido usarse como lugares de residencia, ni exhibición o venta de ningún producto.

6. Te recomendamos contar con personal de apoyo para el traslado e instalación de tu equipo, así como con carritos o plataformas para acarreo de materiales, daño causado al momento del traslado se te genera una multa como proveedor y al expositor.
7. El andén es un espacio usado solo para carga y descarga de materiales y equipo solamente.
8. Se te dará preferencia de acceso y ubicación en los cajones de estacionamiento frente al andén a vehículos de carga y NO a los automóviles.
9. El tiempo autorizado es de:
 - a) 30 minutos a pick ups
 - b) 45 minutos a camiones
 - c) 1 hora tráiler
10. Transcurrido este tiempo, si el vehículo permanece en el área, el vehículo te hará acreedor a una multa de \$500 por hora o fracción, de lo contrario serás acreedor de grúa a tu cargo como proveedor y al expositor.
11. Al finalizar la descarga toda unidad se deberá retirar del andén y ubicar su vehículo en el estacionamiento general.
12. No está permitido hacer trabajos de herrería, usar sierras, pistolas de aire, aerosol, etc., así como utilizar productos que afecten al medio ambiente.
13. En el supuesto de requerir el uso de pintura, madera, telas, alfombras, etc. dentro de los salones, "COMO EXPOSITOR" deberás notificarlo al promotor del evento antes del montaje, éste último se reserva el derecho de autorizar o no dicha petición, de aceptarse el uso de los materiales, éstos deberán ser tratados con un retardante de fuego, así como cubrir las alfombras del salón para evitar algún daño sobre éstas.
14. Todo vehículo que permanezca dentro del edificio en las áreas de exhibición deberás obligatoriamente ingresar con llantas emplayadas, y proporcionar una copia de las llaves para cualquier emergencia las cuales, permanecerán en la central de operaciones por parte del reglamento del recinto.
15. Todo camión que permanezca en los andenes o estacionamiento, deberás de dejar copia de las llaves o tener contacto que se haga responsable para mover el mismo en situaciones de emergencia, de lo contrario Centro Expositor Puebla autorizará el movimiento con grúa a tu cargo.
16. El CENTRO EXPOSITOR PUEBLA como EL COMITÉ ORGANIZADOR no se hace responsable por pérdidas de objetos en el interior, ni fuera de los vehículos estacionados en el patio de maniobras, ni por daños causados a estos por motivo de colisión, incendio, fenómenos naturales, terremoto, huracanes o cualquier otra causa o hecho de naturaleza análoga.

ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. Para degustación de alimentos y/o bebidas a los visitantes al evento, deberás establecerlo a las áreas Ejecutivas y de Mercadotecnia para la previa autorización comunicándote con Dinorah Domínguez al teléfono (222) 122-1100 Ext. 1428, al correo dinorah.dominguez039@gmail.com en caso de realizarse este tipo de promociones/degustaciones sin la autorización previa del CENTRO EXPOSITOR PUEBLA, éste se reserva el derecho de desalojar de sus instalaciones al personal que se encuentre efectuando tales promociones o servicios.
2. En el caso de cortesías, los productos deberán entregarse cerrados. Las degustaciones se deberán servir en vasos desechables de 3 onzas o en porciones de 3 por 3 centímetros como máximo.
3. Las cortesías, y degustaciones de bebidas, alimentos y/o servicios similares a los instalados en el CENTRO EXPOSITOR PUEBLA estarán sujetas invariablemente a la previa autorización de las áreas Ejecutivas y de Mercadotecnia, en caso de realizarse este tipo de promociones sin la autorización previa del CENTRO EXPOSITOR PUEBLA, éste se reserva el derecho de desalojar de sus instalaciones al personal que se encuentre efectuando tales promociones o servicios, sin responsabilidad alguna para el CENTRO EXPOSITOR PUEBLA.
4. CENTRO EXPOSITOR PUEBLA tiene convenio de preferencia para las marcas de bebidas Coca-Cola y Cervecería Cuauhtémoc Moctezuma, por lo que está restringido el uso de cualquier otra marca de bebidas dentro de las instalaciones. En caso de alguna situación en especial, deberá de ser revisado con **Dinorah Dominguez al Tel. (222) 122-1100 Ext. 1428**
5. El Centro Expositor Puebla es un recinto que cuenta con la certificación de Earth Check, queda estrictamente **prohibido el uso de envases de uniceL**.

LIMPIEZA Y SEGURIDAD DE MÓDULOS

1. **Es tu responsabilidad como “Expositor” retirar todas las marcas y/o residuos dejados en el piso (cinta adhesiva, alfombra, pintura, madera, mamparas, etc.), cualquiera que estos fueran. Adicional en caso de requerirse el uso de líquidos especiales, estos no deberán de dañar el piso, de no hacerlo el CENTRO EXPOSITOR PUEBLA te cargará un importe de dicho servicio.**
2. La limpieza de los módulos es tu responsabilidad directa como expositor, la limpieza en áreas generales estará a cargo de personal de limpieza contratado por el organizador.

3. A su vez la seguridad del área general estará protegida por personal de vigilancia; sin embargo, se delimita la responsabilidad por pérdida de objetos o materiales que tu como expositor dejes al alcance de cualquier persona, por lo que se te recomienda que aquellos objetos portátiles de alto valor sean retirados en ausencia del expositor (particularmente por las noches).
4. Si tu como expositor traes stands con diseño tendrás un cargo adicional por concepto de limpieza al no despejar el área de cualquier material utilizado para su instalación, mismo que se determinará al momento que la exposición está lista para inaugurar.
- 5. En caso de que el Expositor requiera colocar vinil sobre la mampara institucional, deberá retirarlo en su totalidad al finalizar el evento. En caso de no hacerlo, se aplicará un cargo de \$950.00 (Novecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) más IVA por hoja (mampara), el cual será facturado al Expositor. Para dicho procedimiento, el Expositor deberá llenar y firmar una carta responsiva por el retiro del material. El comité organizador queda exento de cualquier responsabilidad y se dará a conocer, sin excepción, la ubicación de la mampara o el número de stand correspondiente.**
6. Al finalizar tu montaje y desmontajes, el **Expositor** deberá retirar y llevarse en su totalidad todos los restos de materiales utilizados, tales como tabla roca, madera, aglomerado, láminas, viniles, entre otros. En caso de incumplimiento, se aplicará un cargo de **\$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) más IVA**, correspondiente al costo de destrucción de dichos materiales, el cual será facturado al **Expositor**.

RESTRICCIONES PARA EL PERSONAL DE MONTAJE

1. Durante los períodos de montaje y desmontaje del evento es obligación del personal masculino empleado para desempeñar tales labores cumplir con las siguientes normativas en cuanto a la vestimenta:
 - a) **Toda persona que ingrese al área de montaje y desmontaje deberán portar obligatoriamente casco, en caso de no hacerlo, se le negará el acceso.**
 - 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.).**
 - c) **En el caso de que se realicen trabajos de montaje en altura, soldadura, uso de equipo de corte (gas), manejo de alta tensión, se deberá de avisar al área de Seguridad para elaborar un Permiso de Trabajos de Alto Riesgo.**

2. Queda prohibido utilizar dos equipos de carga (montacargas) y/o grúa para transportar la maquinaria de un lugar a otro dentro del área de exposición ya que la concentración de peso de ambas unidades puede ocasionar algún daño en la superficie del cual CENTRO EXPOSITOR PUEBLA cargará un importe de dicho de daños a ti como “EXPOSITOR”.

ENERGÍA E INSTALACIÓN ELÉCTRICA.

1. Queda prohibido bloquear tableros de suministro eléctrico o cajas de contactos instalados.
2. Los interruptores que se utilicen deberán ser termo magnéticos, según las capacidades de cargas eléctricas a manejarse.
3. Los cables que se utilicen para la alimentación de contactos deberán ser necesariamente de uso rudo.
4. Los cables para la alimentación de lámparas podrán ser de uso rudo o dúplex, siempre y cuando sean del calibre requerido por la carga eléctrica.
5. Las uniones de cables deberán ser siempre por medio de cajas de distribución.
6. El CENTRO EXPOSITOR DE PUEBLA se reserva el derecho de desconectar y retirar aquellos aparatos, focos, lámparas, spots u otro de cualquier índole, de los módulos o stands que previamente no hayan hecho su solicitud de ampliación en tiempo.
7. En el caso de que el equipo que instale requiera un mayor número de amperaje, deberá comunicarlo por escrito al encargado del evento con 21 días hábiles a la celebración del evento para destinar el equipamiento necesario para el buen funcionamiento de la energía de “CENTRO EXPOSITOR” y; “EL EXPOSITOR” tendrá que cubrir un costo adicional.
8. La Dirección del CENTRO EXPOSITOR y Organizares del Evento, no se hace responsable por daños causados a maquinaria y/o equipo debido a variaciones de voltaje, por lo tanto, es indispensable que instales reguladores de voltaje, unidades de respaldo de energía (no breaks) o plantas generadoras de energía eléctrica para protección de sus bienes.
9. En caso de instalación de máquinas o motores se considerar un 25% de incremento del valor nominal de HP o amperes por la carga que exija el arranque, “EL EXPOSITOR” tendrá que cubrir un costo adicional.
10. Se recomienda llevar un regulador de voltaje para colocar en el contacto, ya que existen en el mercado dispositivos electrónicos que son susceptibles a altas o bajas de voltaje que están fuera de control de los organizadores. Su consumo máximo es de 5 AMPS por stand.

LIMITACIONES ESPECÍFICAS

1. Por seguridad no se permite a los expositores la introducción o instalación de equipos que requieran gas dentro del área de exposición, así como de equipos que tengan que ser manejados con líquidos inflamables. Asimismo, no se permite clavar, atornillar, taladrar o engrapar objetos en el suelo, en las lámparas o sobre la estructura de los módulos e instalaciones del recinto; de presentarse algún daño parcial o total, el expositor se compromete a liquidar los daños ocasionados antes de retirar el material de exposición.
2. Queda prohibido cualquier tipo de publicidad en el espacio aéreo, por lo que NO se permitirá colocar mantas, promociones, anuncios; sin autorización previa del Comité Organizador.

SERVICIOS ADICIONALES

1. El Centro Expositor Puebla cuenta con los siguientes servicios adicionales a tu disposición, del cual deben ser contratados con anticipación de 21 días antes del evento:
 - a. Instalación eléctrica
 - b. Mano de obra para colgar y descolgar objetos de decoración
 - c. La renta de la genie y el montacargas
 - d. Colganteo (Render De La Estructura, Medidas, peso)
 - e. Servicio de Internet
 - f. Servicio de alimentos y bebidas
 - g. Conexión a la red de agua y desagüe.
 - h. Suministro de aire comprimido.

Para cualquier contratación adicional como expositor deberás contactarte con Dinorah Domínguez enviando un correo a dinorah.dominquez039@gmail.com o al Teléfono (222) 122-1100 Ext. 1428 describiendo los servicios adicionales que requieres, con el nombre de tu empresa y número de stand.

Toda estructura por elevar mayor a 85kg, deberás contratar tu propio proveedor de riggeo. Únicamente se cotizará con el CENTRO EXPOSITO PUEBLA los puntos de colgado que necesitaras, el equipo de CENTRO EXPOSITOR PUEBAL te los dejará puestos para que tu proveedor se encargue de elevarlos.

IMPORTANTE: El tiempo de espera de la gennie dependerá del tiempo que se contrate por otros expositores. Todas las estructuras que requieran puntos de colgado deberán pasar por un proceso de valoración (render, tamaño y peso) para validar los puntos que requiera. Todas las estructuras deben prepararlas con puntos de sujeción reforzados, de acuerdo con el número de puntos de colgado que soliciten. Para colganteo de pendones, deben entregarse al personal con ojillos reforzados.

REUBICACIÓN

El comité organizador se reserva el derecho de reubicar la localización de los stands por causas de fuerza mayor sin previo aviso del expositor.

HORARIO DEL MONTAJE

El montaje se realizará en el siguiente horario establecido, por favor transmítelo a todo el personal involucrado (incluyendo diseñadores de stands y proveedores) para evitar contratiempos o demoras.

Es de gran importancia respetar los horarios establecidos de montaje y desmontaje, de lo contrario “El Expositor” deberá cubrir el costo adicional por el tiempo extra requerido.

ENTRADA DE UNIDADES:

Solamente para plantas armadoras y fabricantes, expositores que vayan a exponer alguna unidad, maquinaria o requieran utilizar grúa en el montaje. Se requiere Previa Autorización del comité organizador.

Tipo 1. Horario de montaje para expositores con stand especial (stand custom)

Día de inicio de Montaje	Día que termina el Montaje
Domingo 22 de 12:00 a 7:00 pm Custom (Stand que solo requiere instalación eléctrica contacto.) Stand Fabricados que requieren parte de nuestras estructuras adicional de la instalación eléctrica contacto.	Martes 24 de Febrero de 08:00 am a febrero 2:00 pm

Tipo 2. Horario de montaje para expositores que utilizaran nuestro stand institucional.

Único día
Martes 24 de febrero de 8:00 am a 2:00 pm

TODOS Y CADA UNO DE LOS STAND DEBEN ESTAR ACONDICIONADOS PARA MARTES 24 A LAS 2:00 PM

El expositor asumirá la responsabilidad del personal que, bajo sus órdenes, esté en la exposición durante el montaje, el evento y desmontaje. El organizador se deslinda de cualquier responsabilidad que pueda surgir con los empleados y/o proveedor de los expositores.

Asimismo, por seguridad es importante que dicho personal porte una identificación de la empresa a la que pertenece.

El **martes 24 de febrero a las 2:00 pm** daremos por terminado el montaje de la exposición y a partir de esa hora no se permitirá el ingreso de ningún material y/o equipo a la zona de exhibición, ya que permanecerá cerrada para la limpieza general.

DESMONTAJE

El desmontaje se realizará en el siguiente horario establecido, es fundamental que se apeguen a este horario.

Inicio del Desmontaje	Termina el desmontaje
Jueves 26 Febrero Retiro de Viniles de 04:00 pm a 06:00 pm (Único día) Custom de 04:00 pm a 08:00 pm	Viernes 27 Febrero 08:00 am a 02:00 pm

El día **Jueves 26 de Febrero después de las 02:00 PM** el comité organizador del Evento **E-Experience La Expo de Electromovilidad y Alta Tecnología 2026** retirará al personal de seguridad y regresará las instalaciones. El comité organizador no es responsable por cualquier material y/o maquinaria que quede dentro del piso de exposición.

MAIN SPONSORS



PRE-REGISTRO PARA EXPOSITORES

Nuestro personal estará en la mesa de registro durante los tiempos de montaje, para aprovechar y pasar por tu gafete y los de tu equipo, y evitar filas el día del evento.

REGISTRO

El registro para el evento se llevará a cabo el miércoles 25 de febrero en el tiempo y lugar descrito a continuación, donde se contará:

Hora	Descripción	Lugar
07:00 - 09:00	Registro para Expositores	Mesa de registro

Es importante considerar que le serán expedidos el número de gafetes correspondientes al paquete contrato, por lo cual lo invitamos a revisar su número de accesos y de ser necesario solicitar accesos extras al menos 72 horas antes de evento.

DURANTE LA EXPOSICIÓN

Toda su mercancía, material decorativo, incluyendo globos y demostradoras deberán permanecer dentro de su área, a fin de **no bloquear** los pasillos.

SERVICIOS AL EXPOSITOR

El staff de la **E-Experience La Expo de Electromovilidad y Alta Tecnología 2026** estará disponible en el montaje, evento y desmontaje para poder auxiliarle y resolver cualquier duda sobre su stand, así como en general del evento.

Previo al evento contacte para cualquier necesidad al área de atención a expositores con: Elizabeth Cardona Celular +(52) 656 213-4162 **En caso de preguntas, comentarios o más información, no dude en contactarnos.**

MAIN SPONSORS



Conoce los códigos QR de tu Gafete

1.

Escanea el primer código para ver tu agenda de citas de negocio.

2.

El segundo código contiene tus datos de contacto. Muéstralo a los visitantes para que puedan guardar tu información en su celular.

MAIN SPONSORS



CHECKLIST

Revisa el cumplimiento de los siguientes puntos con tu equipo, proveedores y decoradores del módulo.

- ☐ Leí a detalle las actualizaciones del manual de expositor y confirmé de recibido al comité organizador.
- ☐ Compartí el manual y formatos con mi equipo, proveedores y decoradores, estando enterado de los cargos adicional al no cumplir dichos puntos del manual.
- ☐ Envié el logotipo de mi empresa para la publicidad de EVENTO.
- ☐ Realice el registro del perfil de mi empresa de mis servicios en: <https://new.capim.com.mx/>
- ☐ Solicite citas de negocios con las empresas compradores en la página web desde mi panel de control de mi perfil.
- ☐ Capture nombre(s) de asistentes que corresponden a mi empresa dentro de mi panel de control de mi perfil.
- ☐ Capture dentro de mi panel del control en la pagina web el nombre del “Antepecho” para el catálogo de participantes en la fecha correspondiente.
 - Configure mi stand dentro de mi panel de control para estar listo el día del montaje y/o notifique a mi ejecutivo de ventas.
- ☐ Revisé la actualización de mi fecha y horario de montaje y desmontaje, restricciones, etc.
- ☐ Mi módulo cumple con los lineamientos de estética requeridos permitiéndonos ser un buen vecino de acuerdo con el manual del expositor.
- ☐ Revisé alturas máximas permitidas en el área de mi módulo (en caso de contratación de módulo especial).
- ☐ Estoy enterado que el costo del estacionamiento es de \$50.00 pesos.
- ☐ **Estoy enterado que, al pegar vinil sobre las mamparas institucionales, debo retirarlos una vez finalice el evento, de lo contrario tendré un cargo de \$950.00 más IVA por hoja (mampara), mismos que me serán facturados a mi como “EXPOSITOR”. Sin responsabilidad para el comité organizador, sin excepción.**
- ☐ Solicité servicios adicionales necesarios 21 días antes del evento.
- ☐ Revisé el estado actual de pagos.

MAIN SPONSORS

