

# EXPOLOGÍSTICA Y SUMINISTROS



EL PUNTO DE ENCUENTRO DE QUIENES MUEVEN EL MUNDO

**10-12 JUNIO, 2026**

Miércoles y Jueves: 11:00 a.m. a 6:00 p.m.

Viernes: 11:00 a.m. a 5:00 p.m.

Centro de Convenciones Injelectron  
Ciudad Juárez, Chihuahua

# MANUAL DEL EXPOSITOR

EXHIBITOR'S MANUAL

Evento organizado por:



Organismos Asociados:



## ESTIMADO EXPOSITOR

Nos complace darle la bienvenida a EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS 2026, que se celebrará los días 10 al 12 de junio en el Centro de Convenciones Injetriconic en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.

En este manual encontrará los **pasos a seguir para su participación en EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS**, favor de leerlo cuidadosamente y compartirlo con las personas directamente involucradas en la participación de su empresa en este evento. Es importante revisar las fechas clave, la solicitud de los diversos formatos, así como la contratación de publicidad, servicios adicionales y tiempos límite de entrega.

Deseamos que esta exposición traiga beneficios reales, aprovechen al máximo la oportunidad de identificar nuevos clientes.

Estamos a su disposición para apoyarlos en el logro de sus objetivos al participar en EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS, la exposición de servicios logísticos, transporte y reparación en la frontera.

Atentamente

Equipo organizador de  
EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS

## EXHIBITOR

Welcome to EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS 2026 to be held in June 10, 11, and 12 at the Injetriconic Convention Center in Ciudad Juarez Mexico.

This manual contains important information for planning your participation, please read it carefully and share it with the people directly involved in your company's participation in this event.

It is important to take note of the deadline dates to fill and return all the appropriate forms. We hope that this exhibition will bring real benefits and your company will take the opportunity to attract new customers.

We are at your disposal to support you in achieving your goals by participating in EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS, the logistics and transport supply exhibition at the border.

Event organized by



## ÍNDICE

	página
• Pasos a seguir por expositores.....	4
• ¿Qué incluye mi módulo?.....	5
• Cabecera o isla.....	6
• Gafetes .....	7
• Publicidad adicional .....	8
• Horarios de montaje .....	9
• Consejos previos al montaje.....	10
• Horario del evento.....	11
• Horario de desmontaje.....	11
• Reglas de montaje y desmontaje.....	12-13
• Reglas generales durante el evento.....	14-15
• Fechas clave.....	16
• Mapa de ubicación.....	17

## INDEX

	page
• Exhibitor's guidelines .....	4
• What does my module include? .....	5
• Peninsula, Header, Island .....	6
• Badges .....	7
• Additional advertising .....	8
• Assembly schedules .....	9
• Pre-assembly tips .....	10
• Event schedules .....	11
• Disassembly schedule .....	11
• Assembly and disassembly rules .....	12-13
• General rules during the event .....	14-15
• Deadlines .....	16
• Location map .....	17

## PASOS A SEGUIR PARA EXPOSITORES

1. El **responsable asignado** en la ficha de registro de su empresa, es a quien se le enviarán todas las notificaciones, avisos y formatos de su participación en EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS. En caso de cambiar de responsable deberán avisarlo al Comité Organizador de manera inmediata.
2. **Se requiere de inmediato** enviar al correo contacto@exposden.com el logotipo de su empresa para manejarlo en la publicidad impresa y digital.
3. **La información para el catálogo de expositores** que se entrega a todos los visitantes deberá enviarse antes del **viernes 22 de mayo de 2026**.
4. La **información para los gafetes** de las personas que atenderán el módulo, deberá enviarse antes del **viernes 22 de mayo de 2026**.
5. El **estacionamiento** en este recinto es reducido. Iniciando el mes de mayo se enviará un comunicado con las indicaciones de estacionamiento para expositores durante los días de montaje, desmontaje y del evento.
6. El módulo debe ser atendido en todo momento por el personal de la empresa, sin excepción.
7. Los días del evento, **el expositor deberá presentarse 30 minutos antes de la apertura al público y retirarse después de la hora de cierre**. Si no se cumple con lo anterior, los riesgos de pérdidas o robos se acentúan considerablemente.
8. **El expositor es responsable de sus materiales**, equipos y efectos personales durante el montaje, desmontaje y días del evento. Tome las precauciones necesarias para cuidar sus artículos de valor, laptops, celulares, portafolios, etc. Ya que estos objetos son los más vulnerables a ser sustraídos.
9. Todos **los bienes del expositor deberán permanecer bajo su custodia y control** tanto en los periodos de tránsito dentro y fuera del recinto, así como en los de estadía dentro de la exposición. El comité organizador no se hace responsable por robo, extravío o daño de materiales y/o equipos dentro y fuera del recinto.
10. **El aseo de los stands es responsabilidad del expositor**. El equipo de limpieza no puede entrar a los módulos por lo que su labor se enfoca únicamente a pasillos y áreas comunes.
11. **Es responsabilidad del expositor cerrar su módulo** con cinta y/o tela para proteger sus pertenencias al finalizar el montaje y al terminar cada día del evento.
12. **Queda prohibido desmontar el módulo y retirarse antes de la hora de cierre**. En caso contrario se hará acreedor a una sanción de \$8,000<sup>00</sup> pesos más IVA y no podrá exponer en la siguiente edición.

## EXHIBITOR'S GUIDELINES

1. The **assigned responsible** person in your company's registration form is the one to whom all notifications, notices, and participation forms for EXPO LOGISTICA Y SUMINISTROS will be sent. In case of a change in responsibility, you must notify the Organizing Committee immediately.
2. **Immediately please send the logo** of your company to the email contacto@exposden.com so it can be added in the printed and digital advertising.
3. **Your company's information for the exhibitor catalog**, must be sent before **Friday May 22, 2026**.
4. The information for the **badges** of the people who will attend the booth must be sent before **Friday, May 22, 2026**.
5. **Parking** at this venue is limited. Starting May, a communication will be sent out with parking instructions for exhibitors during setup, teardown, and event days.
6. **The booth must be always attended** by company personnel, without exception.
7. On event days, **the exhibitor must arrive 30 minutes before opening to the public and leave after the closing time**. Failure to comply with this may significantly increase the risks of losses or theft.
8. **The exhibitor is responsible for their materials**, equipment, and personal belongings during setup, teardown, and event days. Take necessary precautions to safeguard your valuable items such as laptops, cell phones, portfolios, etc., as these objects are the most vulnerable to theft.
9. **All exhibitor property must remain under their custody** and control booth during transit periods to and from the venue, as well as during their stay within the exhibition. The organizing committee is not responsible for theft, loss, or damage of materials and/or equipment inside and outside the venue.
10. **The cleaning of the stands is the responsibility of the exhibitor**. The cleaning team cannot enter the modules; therefore, their work is focused only on aisles and common areas.
11. **It is the exhibitor's responsibility to close their booth** with tape and/or fabric to protect their belongings at the end of setup and at the end of each day of the event.
12. **It is prohibited to dismantle the booth and leave before the closing time**. Otherwise, you will be subject to a penalty of \$450 dollars plus VAT, and you will not be able to exhibit at the next edition.

## ¿QUÉ INCLUYE MI MÓDULO?

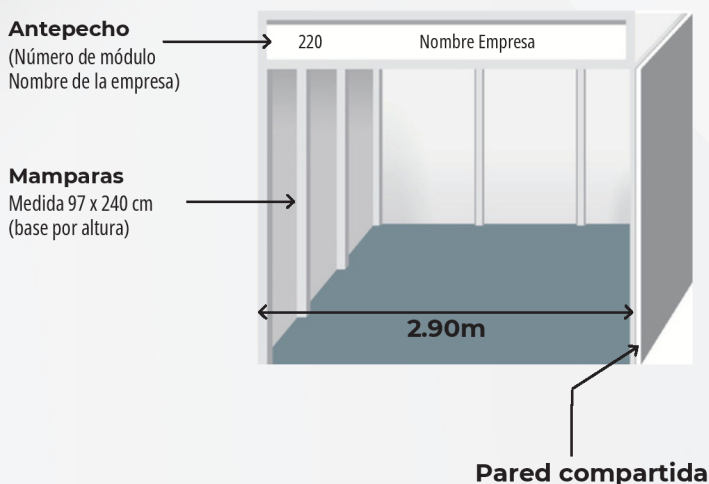
### MÓDULO ESTÁNDAR 3x3m

Al adquirir un módulo estándar, te incluye los siguientes elementos:

- Espacio de exposición delimitado 3x3m
- Mamparas blancas
- Antepecho con nombre de la empresa (si su empresa NO lo requiere, favor de notificarlo al Comité Organizador antes del viernes 22 de mayo de 2026 al correo contacto@exposden.com)
- Mesa rectangular 1.80 m
- Mantel
- Dos sillas
- Contacto eléctrico doble 110V 760 watts (no incluye extensiones)
- Gafetes (consultar página 8)
- Datos generales de la empresa en el Catálogo de Proveedores
- Reconocimiento de participación

**NOTA:** En caso de que su módulo sea diseñado por un proveedor externo, será considerado como un módulo especial y deberá considerar las siguientes medidas para evitar que se desprendan las paredes y afectar a módulos vecinos:

Módulo contratado 3x3m  
Deberá diseñarse a 2.90m x 3.0m (frente x fondo)  
La altura máxima del módulo está indicada en el layout



## WHAT DOES MY BOOTH INCLUDE?

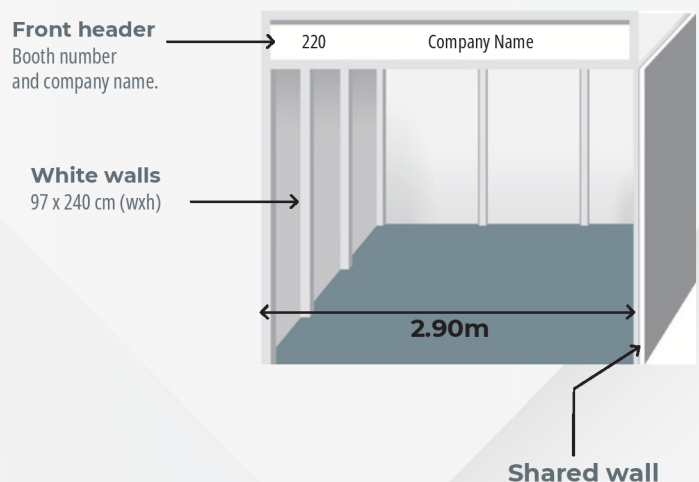
### STANDARD BOOTH 3X3m

When purchasing a standard booth, it includes following elements:

- Delimited space 3x3m
- 7 ft. High white walls
- Front header with the name of the company (If you do not need the front header please notify us before Friday May 22, 2026)
- One rectangular table
- 2 chairs
- Tablecloth
- 110V electrical outlet 760 watts (no extensions are included)
- Badges (see page 8)
- Addition of company information on printed suppliers directory
- Certificate of participation

**NOTE:** If your booth is designed by an external supplier, it is considered a special module, and you must consider the following measures to prevent the walls from falling and affecting the neighboring booth.

BOOTH 3x3m  
Must be design at 2.90m x 3.0m (front x depth)  
The maximum height is specified in the layout



## CABECERA O ISLA

(4x3, 6x3, 6x4, 6x6m)

**Al adquirir una cabecera o isla, son incluidos los siguientes elementos:**

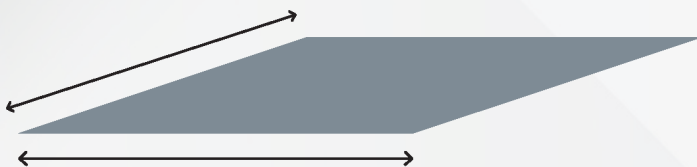
- Espacio vacío
- Contacto eléctrico doble 110V (no incluye extensiones)
- Antepecho con nombre de la empresa
- Gafetes (consultar página 8)
- Datos generales de la empresa en el Catálogo de Proveedores
- Reconocimiento de participación

**Estos espacios no incluyen antepecho, mesas, sillas y/o mantel.**

La altura máxima del módulo está indicada en el layout.

Favor de notificar al comité organizador si se empresa contratará a un proveedor externo para el diseño e instalación de su isla para enviarle el formato "Registro de proveedor de módulos".

**Espacio completamente vacío**



## PENINSULA, HEADER, ISLAND

(4x3, 6x3, 6x4, 6x6m)

**When purchasing a peninsula, header or island the following elements are included.**

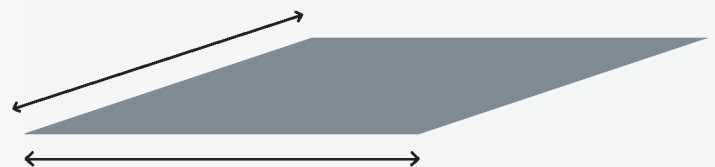
- Empty space
- 110V electrical outlet 760 watts (no extensions are included)
- Badges (see page 8)
- Addition of company information on printed suppliers directory
- Certificate of participation

**\*These spaces DO NOT include tables, chairs and / or tablecloth.**

The maximum height is specified in the layout.

In case of hiring an external supplier for special design module, please notify us and we will send you the "Booth supplier registration form".

**Empty space**



## GAFETES

Como expositor, cuentas con una cantidad asignada de gafetes conforme a la siguiente tabla:

Número de gafetes	Tamaño
6	3x3m
8	4x3m, 6x3m, 6x4m, 6x6m

Solicita tus gafetes a través del formato de **"Solicitud de gafetes"** al correo [contacto@exposden.com](mailto:contacto@exposden.com) antes del viernes 22 de mayo 2026. Podrás recogerlos en las oficinas del Centro de Convenciones Injectoric de **09:00 a.m. a 5:00 p.m. los días lunes 8 y martes 9 de junio** de 2026.

Como expositor eres responsable de los gafetes otorgados a tu empresa, así como de quien los porta.

Los días del evento no se realizarán correcciones ni impresiones de gafetes (sin excepción).



## BADGES

As an exhibitor, you have an assigned number of badges according to the following table:

Badges	Booth size
6	3x3m
8	4x3m, 6x3m, 6x4m, 6x6m

Request your badges by filling and submitting the form **"Request for badges"** before Friday May 22, 2026. You can then pick them up at the offices of the venue from **09:00 am to 5:00 pm on June Monday 8 and Tuesday 9.**

As an exhibitor you are responsible for the badges provided to your company, as well as who carries them. No corrections or reprints will be available during the event.



## PUBLICIDAD

### LOGOTIPO COMO PATROCINADOR (3 EXPOSITORES)

**\$10,000.00 pesos**

Logotipo en portada del catálogo.  
Logotipo en módulo de registro.

### GAFETES PARTE POSTERIOR (2 EXPOSITORES)

**\$10,000.00 pesos**

Logotipo e información general de tu empresa en todos los gafetes.

### RESALTAR INFORMACIÓN EN CATÁLOGO DE PROVEEDORES

**\$1,500.00 pesos**

#### OBTÉN MAYOR VISIBILIDAD EN EL CATÁLOGO

Recuadro a color y texto remarcado.



### PUBLICIDAD EN CATÁLOGO DE PROVEEDORES

#### CUPO LIMITADO

- Plana completa **\$3,000.00 pesos**
- Media plana **\$2,000.00 pesos**



El diseño debe ser proporcionado por la empresa expositora.  
Fecha límite de entrega el diseño, viernes 22 mayo de 2026

### ENCARTE DE PUBLICIDAD

**\$4,000.00 pesos**

Tus volantes, folletos o revistas llegan a manos de cada visitante.  
El material debe ser entregado por el expositor.  
Fecha límite de entrega el diseño, viernes 22 de mayo de 2026

### LONA EXTERIOR

**\$4,000.00 pesos**

3.00m x 2.00m (base x altura)  
Agrega visibilidad a tu marca, siendo de las primeras empresas en dar la bienvenida a los visitantes



**INCLUYE** impresión e instalación  
**NO INCLUYE** el diseño de la lona

El diseño debe ser proporcionado por la empresa expositora.  
Fecha límite de entrega el diseño, viernes 22 mayo de 2026

### LONA INTERIOR

**\$3,000.00 pesos**

3.00m x 2.00m (base x altura)  
Visibilidad de marca dentro del recinto en áreas estratégicas.



**INCLUYE** impresión e instalación  
**NO INCLUYE** el diseño de la lona

El diseño debe ser proporcionado por la empresa expositora.  
Fecha límite de entrega el diseño, viernes 22 mayo de 2026

## ADVERTISING

### SPONSOR LOGO (3 EXHIBITORS)

**\$ 555.00 USD**

Logo on catalog cover.  
Logo on registration booth.

### BADGES BACK (2 EXHIBITORS)

**\$ 555.00 USD**

Logo and general information of your company in all the badges.

### HIGHLIGHT YOUR INFORMATION

**\$ 83.00 USD**

#### IN THE SUPPLIER'S CATALOG

Get more visibility with a color box and bold text.

### AD IN SUPPLIER'S CATALOG

#### LIMITED AVAILABILITY

- Full page **\$ 167.00 USD**
- ½ page **\$ 111.00 USD**

The ad design must be sent by the exhibitor before Friday May 22, 2026.

### FLYERS IN WELCOME BAGS

**\$ 222.00 USD**

Your flyers, brochures, or magazines reach the hand of each visitor.  
The material must be delivered by the exhibitor before Friday May 22, 2026.

### EXTERIOR VINYL BANNER

**\$ 222.00 USD**

3.00m x 2.00 m (wxh)  
Add visibility to your brand, become one of the first companies to welcome visitors.

**Includes** printing and installation  
**NOT** included: Design

The design must be delivered by the exhibitor before Friday May 22, 2026.

### INTERIOR VINYL BANNER

**\$ 167.00 USD**

3.00m x 2.00m (wxh)  
Brand visibility within the venue in strategic areas.

**Includes** printing and installation  
**NOT** included: Design

The design must be delivered by the exhibitor before Friday May 22, 2026.

## HORARIOS DE MONTAJE

Comparte los siguientes horarios con tu equipo.

### Módulos Estándar 3x3m

Lunes 8 y martes 9 de junio, 2026

Horario de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.

8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
AM	AM	AM	AM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM

### Islas, Cabeceras 4x3m, 6x3m, 6x4m, 6x6m

Sábado 6, lunes 8 y martes 9 de junio, 2026.

Horario de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.

8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
AM	AM	AM	AM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM

Un representante de la empresa expositora debe estar presente para recibir sus mercancías durante fechas y horarios de montaje. Favor informar a sus proveedores la ubicación de su stand y el nombre con el que están registrados para participar en el evento, esto facilita el rápido acceso al recinto.

**Recuerde que para el montaje es necesario no tener ningún adeudo.**

**Nota:** Posterior a las 8:00 p.m. del martes 9 de junio de 2026, el Centro de Convenciones Injetriconic cerrará sus puertas para dar entrada al equipo de limpieza y preparar las áreas para la inauguración del evento.

## ASSEMBLY SCHEDULES

Share the following schedules with your team.

### Standard Booths 3x3m

Monday 8 and Tuesday June 9, 2026

From 8:00 a.m. to 8:00 p.m.

8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
AM	AM	AM	AM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM

### Islands, Headers, and Multiple Booths 4x3m, 6x3m, 6x4m, 6x6m

Saturday 6, Monday 8, and Tuesday June 9, 2026

From 8:00 a.m. to 8:00 p.m.

8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
AM	AM	AM	AM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM

One person of the exhibiting company staff must be present to receive your merchandise during assembly dates and times. Please inform your supplies the location of your stand and the name with which you are registered to participate in the event, this facilitates quick access to the venue.

**Note:** After 8:00 pm on Tuesday June 9, 2026, the convention Center will close its door to give access to the cleaning staff and prepare the areas for the opening of the event.

## CONSEJOS PREVIOS AL MONTAJE

Te compartimos consejos para tener una mejor experiencia en la exposición, si tienes alguna duda estamos para apoyarte.



Verifica tu fecha y horario de montaje



Conoce tus fechas límite



¡Ahorra dinero!  
Solicita tus servicios adicionales con tiempo



Recuerda que toda maquinaria ingresa por zona de rampas exclusivamente

## PRIOR TO ASSEMBLY

Let your brand tell its story in the right way, follow a culture of respect with the other participants.



Do not invade adjoining booth spaces



Check the maximum height of your space



Don't invade halls with advertising



Buscamos que tu marca pueda contar su historia de la manera correcta, bajo una cultura de respeto con los demás participantes.



No invadas los espacios del módulo



Verifica tu altura máxima



No coloques elementos que impidan la visibilidad del módulo



No invadas pasillos con promocionales



Verify your assembly date and time



Know your deadline



Request your additional services with time



Machinery access is exclusive through the ramp area

## PREVIOUS ADVICES

We share advices to have a better experience in the exhibition, if you have any questions we are here to support you.

## HORARIO DEL EVENTO

### 10, 11 y 12 de junio 2026

El ingreso de visitantes es a las 11:00 a.m.; sin embargo, los expositores pueden ingresar a partir de las 8:00 a.m. para arreglar y reabastecer sus módulos. Durante el horario de exposición no se permitirá el ingreso de materiales pesados, diablos, carros o colocar alguna decoración.

- **Miércoles 10 y Jueves 11:** 11:00 a.m. a 6:00 p.m.

8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
AM	AM	AM	AM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM

- **Viernes 12:** 11:00 a.m. a 5:00 p.m.

8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
AM	AM	AM	AM	PM	PM	PM	PM	PM	PM

## HORARIOS DE DESMONTAJE

### Viernes 12 de junio, 2026

Horario de 5:30 a.m. a 10:00 p.m.

5:30	6	7	8	9	10
PM	PM	PM	PM	PM	PM

**Nota:** Este día exclusivamente podrán desmontar los artículos y/o maquinaria que puedan extraer sin el uso de montacargas.

### Sábado 13 de junio, 2026

Horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m.

10	11	12	1	2	3	4
AM	AM	PM	PM	PM	PM	PM

**Nota:** Último día para desmontar módulos y extraer maquinaria pesada.

**Importante:** Durante el desmontaje en ningún momento deberá quedar el módulo sin personal de la empresa que resguarde los bienes. El comité organizador de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS ni el recinto serán responsables de robos o extravíos durante el desmontaje.

Posterior a esta fecha el comité organizador ni el recinto, se hacen responsables del material que permanezca dentro del centro de convenciones. Artículos de valor de tamaño chico o mediano que por alguna causa no puedan retirar de su módulo al terminar la exposición, favor de pasar con los coordinadores de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS para acordar el resguardo en las oficinas.

## EVENT SCHEDULES

### June 10, 11 and 12, 2026

Visitor admission starts at 11:00 a.m. however, exhibitors can enter from 8:00 a.m. to fix and re-supply their booths. During exhibition hours, heavy materials, carts or replacing decoration will not be allowed.

- **Wednesday 10 y Thursday 11:** 11:00 a.m. a 6:00 p.m.

8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
AM	AM	AM	AM	PM	PM	PM	PM	PM	PM	PM

- **Friday 12:** 11:00 a.m. a 5:00 p.m.

8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
AM	AM	AM	AM	PM	PM	PM	PM	PM	PM

## DISASSEMBLY SCHEDULE

### Friday June 12, 2026

From 5:30 p.m. to 10:00 p.m.

5:30	6	7	8	9	10
PM	PM	PM	PM	PM	PM

**Note:** On this day you can only disassemble items and/or equipment that you can remove without the use of forklifts.

### Saturday June 13, 2026

From 10:00 a.m. to 4:00 p.m.

10	11	12	1	2	3	4
AM	AM	PM	PM	PM	PM	PM

**Note:** Last day to disassemble booths and remove all materials.

**Important:** During disassembly at no time should the booths be left without personnel of the company that protects the goods.

The organizing committee nor the venue will be responsible for theft or loss during disassembly. After this date, the organizing committee or the venue are not responsible of the material that remains within the convention center. Small or medium-sized valuable items that for some reason cannot be picked up of your module at the end of the exhibition, please go to the coordinators of EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS to agree on the protection in the offices.

## REGLAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

1. El expositor y/o proveedor de módulos deberán visitar el recinto para cerciorarse de las condiciones físicas y dimensiones del espacio contratado. EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS no modificará su plano de exhibición para acoplarse al diseño de algún módulo.
2. Cualquier saldo debe ser cubierto antes del día de montaje, de lo contrario no se permitirá el acceso al recinto para realizar el montaje.
3. Queda prohibido realizar cualquier acción que implique el deterioro de las instalaciones y mobiliario del recinto: No se permite amarrar, atornillar, raspar, clavar, pintar ni utilizar pegamentos o adhesivos que dejen huella en las mamparas, paredes, piso, alfombras, columnas, techos y traveses del recinto, perforar o pegar elementos al piso, paredes o alguna otra estructura que sean parte de Centro de Convenciones Injetriconic.
4. Para la instalación de lonas solo está permitido utilizar ganchos en "s" o pinzas, en caso contrario se deberá cubrir el costo de cada mampara o estructura metálica dañada. **Precios por pieza dañada más IVA:** Mampara 1m \$900 pesos, pared flexible 2m \$1,600 pesos, pared flexible 3m \$2,400 pesos, larguero metálico 1m \$1,500 pesos, larguero metálico 3m \$2,700 pesos y poste \$1,500 pesos.
5. Debe respetarse el perímetro que delimita el área de exhibición de su módulo, así como altura permitida.
6. Toda empresa de montaje deberá contar con las herramientas y equipos necesarios para la ejecución de sus trabajos. EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS no cuenta con herramientas ni equipos.
7. Confirme su fecha de ingreso a montaje. **Un representante de la empresa expositora deberá estar presente para recibir su maquinaria, equipos, y mercancías durante fechas y horarios de montaje.** Ni el Comité Organizador ni el recinto están autorizados para recibir mercancías en nombre del expositor. Por favor informe a sus proveedores su número de stand y el nombre con el que se ha registrado para participar para un rápido acceso.
8. A cada vehículo le corresponderá cierto tiempo máximo para utilizar los andenes de carga y descarga ubicados en la calle Joule a espaldas del recinto. Autos y camionetas de bajo tonelaje: 30 min. Pick up de redilas, camión rabón de 2 ejes, 6 ruedas: 1 hora. Camión Torton 3 ejes, 10 Ruedas: 1 ½ hora. Tráiler: 2 horas. Durante este tiempo no puede estar ningún vehículo desatendido, terminando de descargar deberá moverse el vehículo fuera del área de rampas.
9. EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS pone a su disposición montacargas de 3,000 lb. Deberán solicitarlo en el módulo de atención al expositor, el servicio se da conforme vayan llegando. Nuestro servicio no incluye cobertura de seguro sobre la mercancía por lo que EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS y/o Centro de Convenciones Injetriconic no se hacen responsables del daño a los equipos durante el movimiento en el montaje y

## ASSEMBLY AND DISASSEMBLY RULES

1. The exhibitor or module supplier must review the physical conditions and dimensions of the contracted space. EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS will not modify the exhibition area for any special module design.
2. Any outstanding balance must be covered before setup day; otherwise, access to the venue for assembly will not be permitted.
3. It is forbidden to take any action that implies the deterioration of the facilities and furniture of the venue: Tying, screwing, scraping, nailing, painting, or using glues or adhesives that leave marks on the panels, walls, floor, carpets, columns, ceilings, and beams of the venue is not permitted. Piercing or sticking elements to the floor, walls, or any other structure that is part of the Injetriconic Convention Center is prohibited.
4. For installing banners, only 'S' hooks or clamps are allowed. Otherwise, the cost of each damaged panel or metal structure must be covered. **Prices per damaged piece plus VAT:** Booth white partition 1 meter \$53<sup>00</sup> USD each; White flexible wall 2m \$ 92.<sup>00</sup> USD ; White flexible wall 3m \$138.<sup>00</sup> USD; Metal structure 1m \$85<sup>00</sup> USD ; Metal structure 3m \$ 155<sup>00</sup> USD; Metal beam \$85<sup>00</sup> USD.
5. The perimeter that delimits the display area of your booth must be respected, as well as the permitted height.
6. All assembly companies must have the necessary tools and equipment to carry out their work. EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS does not have tools or equipment.
7. Confirm your date of admission for assembly. **A representative of the exhibiting company must be present to receive its machinery, equipment, and merchandise during assembly days and times.** Neither the Organizing Committee nor the venue are authorized to receive merchandise on behalf of the exhibitor. Please inform your suppliers of your booth number and the name under which you have registered to participate for quick access.
8. Each vehicle will have a certain maximum time to use the loading and unloading platforms located on Joule Street behind the enclosure. Cars and light trucks: 30 min Sheepfold pick-up, 2-axle, 6-wheel truck: 1 hour Torton truck 3 axles, 10 wheels: 1 ½ hours Trailer: 2 hours During this time, no vehicle can be left unattended. After unloading, the vehicle must be moved out of the ramp area.
9. EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS puts at your disposal 3,000 lb. forklifts. It can be requested in the exhibitor service booth; the service will be provided as "first come first serve" basis. Our service does not include insurance coverage on the merchandise, EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS and/ or Injetriconic Convention Center are not responsible for damage to the equipment during the movement during assembly and disassembly, therefore it is recommended that the exhibitor insure their cargo.
10. All machinery and/or heavy equipment must be supported on rubber or

desmontaje por lo que se recomienda al expositor asegurar su carga.

10. Toda la maquinaria y/o equipo pesado deberá estar apoyado sobre hule o algún material que proteja el piso y/o alfombra del recinto.

11. Queda prohibido durante el montaje, ocupar el espacio del módulo vecino para colocar el material que se está utilizando, aun cuando el expositor vecino no haya iniciado su montaje. Esto para evitarle demoras al tener que esperar a que el expositor que invadió su espacio retire el material.

12. Queda prohibido que el expositor, ayudantes o la empresa contratada para el montaje y desmontaje, dejen en los pasillos y áreas comunes el material de desecho como plásticos, madera, cartón, etc. Esta deberá llevarse a las góndolas ubicadas en el área de rampas.

13. Es importante que, si se contrató alfombra o piso para su stand, coordinen con su proveedor la instalación previa a la llegada de la maquinaria.

14. Todos los embalajes del expositor que se vayan a reutilizar en el desmontaje del evento, se almacenarán en bodega. Por tal motivo el expositor estará obligado a marcarlos con su razón social y número de módulo.

15. El aseo de los stands es responsabilidad del expositor tanto en época de montaje, desmontaje y durante el evento. Si alguna empresa especializada o persona externa es contratada para este servicio, el propio expositor queda como responsable ante el comité de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS.

16. Después de las 8 pm del martes 9 de junio 2026, el recinto cerrará sus puertas para dar entrada al equipo de limpieza y preparar las áreas para la inauguración del evento al día siguiente.

17. Si alguna empresa expositora no ocupa su espacio para la fecha y hora de finalizar el montaje, el comité organizador puede disponer del módulo en la forma que más convenga a la exposición.

18. El comité organizador de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS Y SUMINISTROS y/o el Centro de Convenciones Injetriconic, no se hacen responsables por daños a maquinaria, equipo o personas durante el montaje, durante los días del evento y/o el desmontaje, así como de robo de equipos y/o vehículos. Se recomienda a los expositores contratar su propia seguridad.

19. El comité organizador de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS y/o el Centro de Convenciones Injetriconic, no se responsabilizan por el mobiliario, equipo, y cualquier material de exposición que no haya sido removido del recinto una vez terminada la fecha y horario del desmontaje

some other material that protects the floor and/or carpet of the facility.

11. It is forbidden during the assembly to occupy the space of the neighboring module to place the material that is being used for the construction of the module, even when the neighboring exhibitor has not started its assembly. This is to avoid delays by having to wait for the exhibitor who invaded your space to remove the material.

12. It is forbidden for the exhibitor, assistants or the company hired for the assembly and disassembly, to leave waste material such as plastic, wood, cardboard, etc. in the corridors and common areas. It must be taken to the gondolas located in the ramp area.

13. It is important that if carpet or flooring was contracted for your stand, you coordinate with your supplier its installation prior to the arrival of the machinery.

14. All the exhibitor's packaging that will be reused in the dismantling of the event will be stored in the warehouse. For this reason, the exhibitor will be obliged to mark them with their company name and module number.

15. The cleanliness of the stands is the responsibility of the exhibitor both at the time of assembly, disassembly and during the event. If any specialized company or external person is contracted for this service, the exhibitor himself remains responsible before the EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS committee.

16. After 8 pm on Tuesday June 9th, the venue will close its doors to allow the cleaning team to enter and prepare the areas for the inauguration of the event the following day.

17. If any exhibiting company does not occupy its space by the date and time of completion of the assembly, the organizing committee can have the module in the form that best suits the exhibition.

18. The organizing committee of EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS and Injetriconic Convention Center are not responsible for the furniture, equipment, and any exhibition material that has not been removed from the premises once the dismantling date and time is over.

19. The organizing committee of EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS and Injetriconic Convention Center are not responsible for damage to machinery, equipment, or people during assembly, or during the days of the event and the day of disassembly, as well as theft of equipment and/or vehicles. Exhibitors are recommended to take out their own insurance.

## REGLAS GENERALES DURANTE EL EVENTO

1. Queda prohibido el uso de magnavoces y equipos de sonido que interfieran en la exhibición de las demás empresas, encender fuego en el área de exposición, utilizar productos inflamables o tóxicos, e invadir los pasillos y lugares de descanso.
2. El expositor se compromete a respetar el reglamento del evento y a difundir el contenido de estos ordenamientos entre su personal o a quien designe o contrate para satisfacer sus requerimientos o el cumplimiento de sus obligaciones durante el evento.
3. Al término del evento el expositor deberá desalojar sus materiales y productos dentro del horario establecido en el Manual del Expositor, comprometiéndose a entregar totalmente desocupado el stand y en las condiciones en las que lo recibió.
4. El Expositor exime al Comité organizador de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS y al Centro de Convenciones Injetriconic y asume la total responsabilidad sobre cualquier daño a terceros que pudiera ser consecuencia de sus actividades en la exposición, incluyendo montaje y desmontaje. El Expositor se obliga a contratar los seguros pertinentes conforme a los riesgos relacionados con su participación en el evento.
5. El Comité organizador proveerá servicios de seguridad y vigilancia en pasillos y áreas comunes, pero no asumirá responsabilidad alguna sobre daños en propiedad del Expositor.
6. El Comité Organizador de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS y Centro de Convenciones Injetriconic no se hace responsable por robo o daño de materiales y equipos los días del evento, por lo que recomendamos a los expositores contratar su propia aseguranza.
7. Dada la naturaleza del uso y disfrute de los stands en el presente contrato, ambas partes manifiestan que el Comité organizador de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS y el Expositor son partes contratantes totalmente independientes, por lo tanto, no existe ninguna relación obrero patronal, en el entendido de que el único responsable del personal contratado para la exhibición de sus productos o mercancías en cuanto al pago de salarios, prestaciones de ley, impuestos, derechos, seguro social, Infonavit, AFORE y demás obligaciones que se causen serán por cuenta del EXPOSITOR. Por lo que este acto se obliga a sacar en paz y a salvo al Comité organizador de cualquier problema o controversia que se pudiera suscitar en este sentido, cubriendo todos los gastos que pudiera ocasionar tal circunstancia al Comité organizador.
8. El Comité Organizador de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS no tiene ninguna responsabilidad o compromiso relacionadas a las actividades, productos y servicios ofrecidos por expositores y visitantes en el evento. Todas las negociaciones entre empresas participantes del evento son de manera independiente de la relación entre el expositor y el comité organizador de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS.

## GENERAL RULES DURING THE EVENT

1. The use of loudspeakers and sound equipment that interferes with the exhibition of other companies, lighting fires in the exhibition area, using flammable or toxic products, and invading hallways and rest areas is prohibited.
2. The exhibitor undertakes to respect the regulations of the event and to disseminate the content of these regulations among its staff or whoever it designates or hires to satisfy its requirements or the fulfillment of its obligations during the event.
3. At the end of the event, the exhibitor must vacate their materials and products within the schedule established in the Exhibitor Manual, committing to deliver the stand completely unoccupied and in the conditions in which they received it.
4. The Exhibitor releases the Organizing Committee of EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS and the Injetriconic Convention Center from any liability and assumes full responsibility for any damage to third parties that may result from their activities at the exhibition, including assembly and disassembly. The Exhibitor undertakes to contract the relevant insurance according to the risks related to its participation in the event.
5. The Organizing Committee will provide security and surveillance services in hallways and common areas but will not assume any responsibility for damage to the Exhibitor's property.
6. The Organizing Committee of EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS and/ or Injetriconic Convention Center is not responsible for theft or damage of materials and equipment on the days of the event, so we recommend that exhibitors take out their own insurance.
7. Given the nature of the use of the stands in this contract, both parties declare that the EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS Organizing Committee and the Exhibitor are totally independent contracting parties, therefore, there is no worker-employer relationship, in the understanding that the sole person responsible for the personnel hired for the exhibition of their products or merchandise regarding the payment of salaries, legal benefits, taxes, rights, social security, Infonavit, AFORE and other obligations that may arise will be the responsibility of the EXHIBITOR. Therefore, this act is obliged to remove the Organizing Committee in peace and safety from any problem or controversy that may arise in this regard, covering all expenses that such a circumstance may cause to the Organizing Committee.
8. The EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS Organizing Committee has no responsibility or commitment related to the activities, products and services offered by exhibitors and visitors at the event. All negotiations between companies participating in the event are independent of the relationship between the exhibitor and the organizing committee of EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS.
9. Injetriconic Convention Center and/or EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS

9. Centro de Convenciones Injctronic y/o EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS no se hacen responsable del daño causado a equipo electrónico o maquinaria por fallo en el suministro de energía eléctrica.

10. Por causas de fuerza mayor, el Comité Organizador de EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS en caso de que existan circunstancias que así lo ameriten, podrá posponer o anticipar la iniciación del evento, así como prolongar o acortar la duración de este o variar su programa, horarios, localización, características o actividades, sin que ello implique responsabilidad de ninguna especie de su parte.

are not responsible for damage caused to electronic equipment or machinery due to failure in the power supply.

10. Due to force majeure, the EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS Organizing Committee, if there are circumstances that warrant it, may postpone or anticipate the start of the event, as well as prolong or shorten its duration or vary its program, schedules, location, characteristics or activities, without incurring any liability on their part.

## FECHAS CLAVE

Favor de considerar las siguientes fechas importantes para lograr una excelente participación en EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS.

### • 22 DE MAYO, 2026

**Último día para:**

- Contratación de publicidad como: Lonas en espacio exterior y/o publicidad en el catálogo de expositores.
- Envío del formato con la información de la empresa para el catálogo de expositores.
- Notificar si su empresa NO requiere el antepecho en el módulo.
- Notificar si su empresa contará con módulo de diseño especial.
- Enviar formato para gafetes.

### • 8 Y 9 DE JUNIO 2026

- Entrega de gafetes de expositor de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. en las oficinas del Centro de Convenciones Injelectronic

## DEADLINES

Please consider the following important dates to achieve an excellent participation in EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS.

### • MAY 22, 2026

**Last day to:**

- Schedule additional advertising: Outdoor banners and ads in exhibitor's catalog.
- Send the "Supplier's Directory Information" format.
- Notify if your company does NOT require the front header in the booth.
- Notify if your company will have a special design booth.
- Send the "Badge request" form.

### • JUNE 8 AND 9, 2026

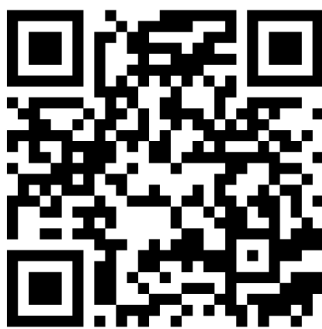
- Delivery of exhibitor's badges from 9:00 am to 5:00 pm at the Injelectronic Convention Center office.

# MAPA DE UBICACIÓN / LOCATION MAP



**CENTRO DE  
CONVENCIONES  
INJECTRONIC**

Av. Antonio J. Bermúdez 2050 Parque Industrial  
Antonio J. Bermudez Ciudad Juárez, Chih. México



# EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS



Evento organizado por:



Organismos Asociados:



## EXPO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS

Oficinas en Av. de las Industrias 2091-A, Parque Industrial Antonio J. Bermúdez, Ciudad Juárez, Chih.  
Tel. +52 (656) 132-8425 • contacto@exposden.com

[WWW.EXPOSUMDELTRANSPORTE.COM](http://WWW.EXPOSUMDELTRANSPORTE.COM)