



MANUAL DEL EXPOSITOR

Convención Internacional de Sostenibilidad, Energía y Medio Ambiente

Lugar: Centro de Convenciones Tabasco 2000

Fecha del evento: 3 y 4 de septiembre.

MENSAJE DE BIENVENIDA

Estimado expositor:

Es un honor contar con su participación. El presente manual tiene como finalidad brindar la información necesaria para facilitar su participación antes, durante y después del evento.

Aquí encontrará lineamientos, horarios de montaje y desmontaje, así como normas de seguridad y operación dentro del recinto.

Le recomendamos leer este documento cuidadosamente para evitar contratiempos y asegurar una experiencia exitosa durante el evento.





Índice

Contenido

MANUAL DEL EXPOSITOR	1
MENSAJE DE BIENVENIDA	1
Índice	1
FICHA TÉCNICA.....	2
INFORMACIÓN GENERAL DEL EVENTO.....	3
ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL EVENTO	3
UBICACIÓN DEL RECINTO.....	3
SEDES DEL EVENTO.....	3
CONTACTOS	4
FECHAS Y HORARIOS.....	4
OBLIGACIONES GENERALES DEL EXPOSITOR	5
OPERACIÓN DURANTE EL EVENTO	9
SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD.....	11
DESMONTAJE.....	12
PROHIBICIONES.....	12
INTERPRETACIÓN Y SUPLETORIEDAD	15
ACEPTACIÓN	16
MEDIDAS DE APREMIO	16
PLANO DE EXPOSICIÓN INDUSTRIAL.....	17





FICHA TÉCNICA

Evento:	SOS26 Convención Internacional de Sostenibilidad: Energía y Medio Ambiente.
Sede:	Centro de Convenciones Tabasco 2000

Calendario de Montaje y Operación

Descripción		Del lunes 17 de agosto al lunes 31 de agosto del 2026				
Montaje General de Stands.		08:30 a 17:00				
Ingreso de camiones		07:00 a 11:00 (en un horario específico por expositor)	07:00 a 11:00 (en un horario específico por expositor)	07:00 a 11:00 (en un horario específico por expositor)	07:00 a 11:00 (en un horario específico por expositor)	07:00 a 11:00 (en un horario específico por expositor)
Ingreso del material promocional de stands		08:30 a 17:00				
Desmontaje general	Este se llevará a cabo a partir del 05 de septiembre de 2026, (un día después de terminada la convención) y concluirá el 11 de septiembre del 2026.					

Actividades Generales

Descripción	03 de septiembre 26	04 de septiembre 26
Limpieza general de espacios comunes	07:00 a 09:00	07:00 a 09:00
Recolección continua de residuos	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00





Horario de entrada a expositores	09:00 a 10:00	09:00 a 10:00
Horario de salida a expositores	19:00 a 19:00	19:00 a 19:00
Horario de exposición	10:00 a 19:00	10:00 a 19:00

INFORMACIÓN GENERAL DEL EVENTO

Evento: Convención Internacional de Sostenibilidad, Energía y Medio Ambiente.

Lugar: Centro de Convenciones Tabasco 2000

Área del evento: Salón Gardenias

El evento reunirá expositores, proveedores y visitantes en un espacio diseñado para fomentar la interacción, exhibición de productos y generación de oportunidades comerciales.

ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL EVENTO

Evento organizado y operado: La Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

UBICACIÓN DEL RECINTO

El lugar sede se encuentra en, Av. Planetario, Los Ríos, 86035 Villahermosa, Tabasco.

SEDES DEL EVENTO

Evento principal: Centro de Convenciones Tabasco 2000 en "Salón Gardenias".

Hoteles con tarifas especiales coordinados por Oficina de Convenciones y Visitantes de Tabasco y la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Tabasco.





CONTACTOS

Para cualquier duda o información adicional, favor de comunicarse con la Comisión de Montaje y Ambientación:

Nombre: Rutilo Hernández Sastré, Titular del Departamento de Monitoreo y Saneamiento Ambiental.

Correo: rutilohernandez@tabasco.gob.mx

Contacto: 9933100350 o 9931148328

FECHAS Y HORARIOS

Oficinas de atención:

Del lunes 17 de agosto al domingo 7 de septiembre.

Montaje

Del lunes 17 de agosto al 31 de agosto del 2026.

Se consideran dos semanas previas al evento, con horarios asignados según necesidades de cada expositor.

Actividades preliminares:

Domingo 30 de agosto al miércoles 2 de septiembre.

Evento

3 y 4 de septiembre

Desmontaje

Inicia el sábado 5 de septiembre, un día posterior al término del evento en el Parque Tabasco Dora María.

Se contempla una semana adicional para el desmontaje total, del sábado 5 al sábado 11 de septiembre.





Gafetes: Cada expositor tiene derecho a 3 gafetes por usos de espacio de 03.00 x 03.00 metros, si requieren gafetes adicionales tendrán un costo extra.

OBLIGACIONES GENERALES DEL EXPOSITOR

El Expositor se obliga, de manera enunciativa mas no limitativa, a:

- I.** Cumplir íntegra y estrictamente con todas y cada una de las disposiciones contenidas en el presente Manual, así como con aquellas que, en su caso, emita la Secretaría durante la ejecución del evento.
- II.** Garantizar que su personal, proveedores, contratistas y cualquier tercero relacionado con su participación en el evento, observen y cumplan cabalmente las disposiciones establecidas en el presente instrumento, siendo responsable solidario por cualquier incumplimiento en que éstos incurran.
- III.** Utilizar única y exclusivamente el espacio contratado, absteniéndose de invadir, obstruir o hacer uso de áreas comunes, pasillos o espacios asignados a otros expositores.
- IV.** Respetar en todo momento los horarios establecidos para montaje, operación y desmontaje, así como los lineamientos de seguridad, protección civil y operación determinados por la Secretaría.
- V.** Acreditar el pago total del espacio contratado como condición previa e indispensable para el acceso al recinto, montaje del stand y participación en el evento.
- VI.** El Expositor, su personal y proveedores deberán acatar en todo momento las indicaciones, instrucciones y medidas que emita el personal de seguridad del recinto, así como de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- VII.** Todos los servicios de alimentos y bebidas, incluyendo degustaciones, deberán ser contratados de manera exclusiva con el proveedor oficial designado. Dichos servicios estarán sujetos a disponibilidad, de conformidad con la fecha en que sean solicitados por el Expositor, sin que





la Secretaría asuma responsabilidad por la falta de disponibilidad derivada de solicitudes extemporáneas.

VIII. Queda prohibido utilizar, distribuir o introducir materiales de poliestireno expandido (unicel) o plásticos de un solo uso dentro del recinto, incluyendo utensilios, envases, embalajes o artículos promocionales desechables y/o material para estructuras en stands en cumplimiento de los lineamientos ambientales vigentes del Gobierno del Estado de Tabasco aplicables a eventos oficiales, instalaciones públicas y actividades institucionales.

Lo anterior, en observancia de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco, la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Tabasco, la Norma Ambiental Estatal NAETAB-001-SBSCC-2020 y los lineamientos publicados en el Periódico Oficial del Estado relativos a la prohibición del uso de plásticos de un solo uso en dependencias y eventos oficiales.

MONTAJE

El Expositor deberá sujetarse a las siguientes disposiciones durante las actividades de montaje:

- I.** Realizar las labores de montaje única y exclusivamente dentro de los horarios autorizados por la Secretaría, quedando estrictamente prohibido ejecutar trabajos fuera de dichos periodos.
- II.** Realizar las labores de montaje única y exclusivamente dentro del área asignada, quedando estrictamente prohibido invadir, ocupar o intervenir espacios distintos a los autorizados, evitando obstruir pasillos, accesos y rutas de evacuación.
- III.** Las dimensiones de los stands serán de 3.00 x 3.00 metros y la altura máxima permitida no deberá exceder de 3.05 metros, incluyendo cualquier elemento estructural o decorativo. Dentro de los materiales permitidos se encuentran: Tablaroca, MDF, acrílico, cartón reforzado, estructuras de PVC armables.





IV. Abstenerse de fabricar, cortar, soldar o realizar cualquier tipo de trabajo estructural dentro del recinto, permitiéndose únicamente actividades de ensamble y adecuación final.

V. Evitar cualquier daño a las instalaciones del inmueble, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, pisos, muros, columnas, techos, mamparas y mobiliario; quedando obligado a cubrir los daños y perjuicios que se ocasionen.

VI. Presentar ante la Secretaría, previamente para su autorización, el diseño, plano y características del stand y, en su caso, ante la autoridad competente en materia de Protección Civil, como requisito indispensable para su instalación.

No se permitirá apertura al público sin aprobación y se realizará una inspección de seguridad al finalizar el montaje. Para obtener el Visto Bueno, todos los expositores deben presentar vía correo electrónico rutilohernandez@tabasco.gob.mx con copia para raulsalinas@tabasco.gob.mx adjuntando el plano de planta del stand (vista superior) con dimensiones y ubicación de mobiliario, con lista de equipos eléctricos y consumo estimado y *Carta compromiso*.

VII. Entregar, previo al ingreso al recinto, un inventario detallado de los equipos, materiales y bienes que serán introducidos al stand, en los términos que establezca la Secretaría.

VIII. Abstenerse de utilizar o introducir al recinto cualquier tipo de gas, fuego abierto, materiales inflamables, explosivos o sustancias peligrosas que puedan representar un riesgo para las personas, las instalaciones o el desarrollo del evento.

IX. Queda estrictamente prohibido cruzar pasillos o áreas comunes con cables eléctricos o cualquier tipo de instalación que represente un riesgo para la seguridad de las personas, ya sea a nivel de piso o en altura. En caso de que, por razones operativas debidamente justificadas, sea indispensable el cruce de instalaciones, éstas deberán cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, incluyendo su correcta señalización y protección mediante cubrecables tipo yellow jacket o equivalente, debidamente instalado.





X. Queda estrictamente prohibido pegar, clavar, atornillar, engrapar, perforar, pintar o realizar cualquier intervención en columnas, pisos, paredes, techos, mobiliario o cualquier otra estructura del recinto. Cualquier daño ocasionado derivado del incumplimiento de esta disposición deberá ser reparado por el Expositor, quien asumirá el costo total de su reparación, así como las penalizaciones que, en su caso, determine la Secretaría.

XI. Queda estrictamente prohibido realizar trabajos de herrería, corte, soldadura, así como el uso de sierras, pistolas de aire, aerosoles o cualquier herramienta, equipo o sustancia que pueda generar riesgos a la seguridad o afectar el medio ambiente dentro del recinto. El periodo de montaje estará destinado exclusivamente a labores de ensamble, instalación y acabado de los stands, quedando prohibida la fabricación total o parcial de estructuras dentro de las instalaciones.

XII. Los juegos o dinámicas recreativas, tales como tiro al blanco con dardos, lanzamiento de pelotas u otros objetos que puedan representar un riesgo para las personas, el mobiliario o los equipos, deberán contar con las medidas de protección, señalización y control necesarias para prevenir daños o accidentes, bajo responsabilidad del Expositor. Queda estrictamente prohibido realizar juegos de azar o cualquier dinámica similar dentro de los stands, salvo que se cuente con la autorización previa y expresa de las autoridades competentes y de la Secretaría.

XIII. Los requerimientos eléctricos del stand deberán ser solicitados y contratados desde el primer día del periodo de montaje, conforme al calendario oficial establecido por la Secretaría.

XIV. Con respecto a las cargas eléctricas el Expositor deberá hacer una declaración obligatoria de consumo eléctrico incluyendo:

- **tabla de equipos**
- **watts estimados**
- **responsable técnico**

No obstante, cada Expositor deberá contar con el equipo obligatorio de protección civil en stands conforme NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección Contra Incendios y NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y recarga.





XV. Todos los stands deben exhibir de forma legible el logotipo de la dependencia, institución educativa o empresa responsable. Considerando que la visibilidad del logotipo desde el frente principal del stand o tamaño mínimo sugerido: 80 cm de ancho (ajustable según diseño), o contraste de color suficiente para legibilidad. Prohibido usar logos institucionales de terceros sin permiso.

SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Todos los servicios de alimentos y bebidas dentro del área de exposición, incluyendo degustaciones, cócteles o cualquier tipo de hospitalidad en los stands, deberán ser contratados con el proveedor designado por la Secretaría.

No se omite manifestar que en congruencia con la normativa ambiental vigente en el Estado de Tabasco y los lineamientos emitidos por el Gobierno del Estado para la reducción de residuos, queda estrictamente prohibido el uso, distribución o entrega de materiales elaborados con poliestireno expandido (unicel), así como plásticos de un solo uso, tales como vasos, platos, cubiertos, popotes, agitadores, bolsas o contenedores desechables dentro del área de exposición, incluyendo actividades de degustación o hospitalidad en los stands. Los expositores deberán emplear exclusivamente materiales reutilizables, compostables, biodegradables o reciclables autorizados.

OPERACIÓN DURANTE EL EVENTO

El Expositor deberá sujetarse a las siguientes disposiciones durante la operación del evento:

I. Mantener en todo momento su stand en condiciones óptimas de orden, limpieza e higiene, siendo responsable directo de la limpieza del área asignada.





II. Abstenerse de invadir, obstruir o utilizar pasillos, áreas comunes o espacios asignados a otros expositores, garantizando en todo momento la libre circulación de los asistentes.

III. Realizar actividades de promoción, difusión, activaciones comerciales o entrega de material publicitario exclusivamente dentro del espacio contratado, quedando prohibida cualquier actividad fuera de éste.

IV. Garantizar que todo el personal que labore en el stand porte vestimenta adecuada de carácter ejecutivo o acorde a la imagen institucional de la empresa, evitando en todo momento atuendos inapropiados.

V. Abstenerse de consumir, introducir, distribuir o encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas dentro del recinto.

VI. Cumplir con la política de espacio 100% libre de humo, quedando estrictamente prohibido fumar o utilizar dispositivos electrónicos que generen vapor dentro de las instalaciones.

VII. Cuando el Comité Organizador determine que en algún stand se encuentra un producto, material, equipo o cualquier otro elemento que represente un riesgo para la seguridad de las personas, las instalaciones o el desarrollo del evento, lo notificará al Expositor correspondiente para que proceda a su retiro inmediato del piso de exhibición. En tanto dicha instrucción no sea cumplida, la Secretaría queda facultada para suspender total o parcialmente la operación del stand, sin responsabilidad alguna y sin perjuicio de la imposición de las medidas de apremio que resulten procedentes.

VIII. Queda prohibido el ingreso y la participación de grupos de música en vivo dentro del piso de exhibición, con el objeto de preservar un ambiente adecuado para la interacción comercial, la comunicación efectiva y el desarrollo de actividades propias de cada stand.

IX. Los expositores podrán ingresar al recinto hasta con treinta minutos de anticipación al horario de entrada asignado. Se les exhorta a observar estricta puntualidad en el cumplimiento de los horarios establecidos.





SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD

El Expositor deberá sujetarse a las siguientes disposiciones en materia de seguridad y responsabilidad:

I. Será responsable en todo momento de la guarda, custodia y protección de los bienes, equipos, materiales y valores que introduzca al recinto, liberando expresamente a la Secretaría de cualquier responsabilidad relacionada con su pérdida, robo, daño o menoscabo.

II. La Secretaría no asumirá responsabilidad alguna, ya sea de carácter civil, administrativo o de cualquier otra índole, por daños, pérdidas o perjuicios que pudieran sufrir los bienes del Expositor o de terceros vinculados a éste, durante las etapas de montaje, operación y desmontaje del evento.

III. El Expositor podrá, bajo su propia responsabilidad, contratar seguros, servicios o cualquier otro mecanismo de protección adicional que considere necesario para salvaguardar sus intereses, siempre que estos se ajusten a los lineamientos, políticas y disposiciones establecidas por el recinto y cuenten con la autorización previa de la Secretaría.

IV. El Expositor será responsable por los daños y perjuicios que, con motivo de su participación, causen sus bienes, personal, proveedores o contratistas a terceros o a las instalaciones del recinto, obligándose a su reparación, indemnización o pago correspondiente.

V. Queda estrictamente prohibido el ingreso, posesión o portación de armas de fuego, armas blancas, materiales peligrosos, explosivos o cualquier objeto que represente un riesgo para la seguridad de las personas o del inmueble.





DESMONTAJE

El Expositor deberá sujetarse a las siguientes disposiciones durante las actividades de desmontaje:

- I.** Abstenerse de iniciar el desmontaje de su stand antes de la fecha y horario autorizados por la Secretaría, quedando estrictamente prohibido realizar cualquier actividad previa.
- II.** Se establece un plazo de 5 (cinco) días naturales posteriores a la conclusión del evento para la realización de las actividades de desmontaje y retiro total de los materiales, equipos y estructuras de los stands.
- III.** Retirar la totalidad de los materiales, equipos, estructuras y bienes introducidos al recinto dentro del plazo establecido para el desmontaje, conforme al calendario oficial del evento.
- IV.** Dejar el espacio ocupado en condiciones de limpieza, libre de residuos y en el mismo estado en que fue entregado, salvo el desgaste natural por su uso ordinario.
- V.** En caso de incumplimiento en el retiro oportuno de materiales o abandono de residuos, la Secretaría quedará facultada para disponer de los mismos, incluyendo su traslado, almacenamiento o desecho, sin responsabilidad alguna y con cargo al Expositor por los costos que se generen.

PROHIBICIONES

Queda estrictamente prohibido al Expositor, su personal, proveedores o cualquier tercero vinculado a su participación en el evento:

- I.** Utilizar fuego abierto, equipos de gas, materiales inflamables, explosivos o cualquier sustancia que represente un riesgo para la seguridad de las personas o del inmueble.
- II.** Instalar, emplear o utilizar estructuras suspendidas, puntos de colgado (rigging), sistemas aéreos o cualquier elemento que implique fijación o carga sobre la infraestructura del recinto.





III. Distribuir, colocar o difundir material publicitario, promocional o realizar activaciones fuera del espacio contratado, incluyendo pasillos, áreas comunes o zonas de circulación.

IV. Realizar actividades distintas a las autorizadas por la Secretaría o que contravengan la naturaleza, objetivos o lineamientos del evento.

V. Introducir, poseer, consumir, distribuir o encontrarse bajo los efectos de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o cualquier otra sustancia ilícita.

VI. Introducir animales o mascotas al recinto, con excepción de aquellos destinados a asistencia de personas con discapacidad, debidamente acreditados.

POLÍTICA DE PAGOS

Métodos

Los participantes podrán realizar sus pagos a través de los siguientes métodos:

- 1.** Transferencia bancaria nacional e internacional;
- 2.** Pago con tarjeta de crédito o débito; y
- 3.** Plataformas digitales autorizadas (páginas web oficial de SAFIN y SOS26).

Moneda y Conversión

- a)** Todos los pagos derivados de la participación en el evento deberán realizarse en moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).
- b)** En caso de pagos efectuados en moneda extranjera, el tipo de cambio aplicable será el vigente al momento de la transacción.

Confirmación

- a)** El participante deberá remitir el comprobante de pago a través de los canales oficiales, dentro del plazo de 3 (tres) días naturales contados a partir de la fecha en que se haya realizado la transacción correspondiente.





- b) La confirmación de su inscripción y asignación de espacio quedará sujeta a la validación del pago por parte de la Comisión de Asuntos Generales, la cual verificará la autenticidad, suficiencia y acreditación efectiva de los recursos.
- c) Hasta tanto no se haya realizado dicha validación, la Secretaría no estará obligada a garantizar la inscripción, asignación de espacio o participación del Expositor en el evento.

Vigencia

1. **Apartado de espacios:** El apartado de espacios tendrá una vigencia de 15 (quince) días naturales contados a partir de su solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se realice el pago correspondiente, el espacio quedará automáticamente liberado, sin responsabilidad para la Secretaría.
2. **Abono:** El pago correspondiente al abono deberá efectuarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de apartado. En caso de incumplimiento, la Secretaría podrá cancelar el apartado y disponer del espacio sin necesidad de aviso previo.
3. **Pago de finiquito:** El saldo pendiente deberá ser cubierto en un plazo máximo de 15 (quince) días naturales, conforme a los lineamientos y fechas establecidos por la Comisión de Asuntos Generales. El incumplimiento podrá dar lugar a la cancelación de la participación del Expositor.
4. **Pago anticipado (total):** El participante podrá realizar el pago total desde el inicio, en una sola exhibición, lo que le permitirá asegurar de manera inmediata la asignación definitiva del espacio, sujeto a la validación del pago.

Reembolso

Los reembolsos estarán sujetos a las fechas límite y disposiciones previamente establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con el calendario oficial del evento.

Las solicitudes de reembolso deberán presentarse por escrito dirigido a la Secretaría de Administración y Finanzas, quedando su autorización sujeta a la validación de la Secretaría.





Facturación

El Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente se generará a través del portal oficial de la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El participante deberá proporcionar de manera correcta y completa sus datos fiscales para la emisión del CFDI, siendo responsable de la veracidad de la información proporcionada.

La solicitud de facturación deberá realizarse dentro del ejercicio fiscal correspondiente y tendrá una vigencia de hasta un año contado a partir de la fecha de pago; transcurrido dicho plazo, no procederá la emisión del comprobante.

INTERPRETACIÓN Y SUPLETORIEDAD

El presente Manual se interpretará conforme a la legislación aplicable en materia civil, administrativa, de protección civil y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en los ámbitos federal, estatal y municipal.

En lo no previsto expresamente en este instrumento, se estará a lo dispuesto por la normativa aplicable, así como a los criterios, lineamientos y determinaciones que emita la Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones.

Cualquier controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente Manual será resuelta por la Secretaría, sin perjuicio de los medios legales que correspondan conforme a derecho.





ACEPTACIÓN

La participación del Expositor en la Convención Internacional de Sostenibilidad: Energía y Medio Ambiente implica la aceptación expresa, total e incondicional de todas y cada una de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

En consecuencia, el Expositor reconoce su carácter obligatorio y se compromete a cumplirlo y hacerlo cumplir por su personal, proveedores y cualquier tercero relacionado con su participación, asumiendo las responsabilidades que deriven de su incumplimiento.

MEDIDAS DE APREMIO

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual dará lugar a la imposición de medidas de apremio por parte de la Secretaría, las cuales deberán aplicarse atendiendo a la gravedad de la infracción, la reincidencia y las circunstancias particulares del caso. Dichas medidas consistirán en las siguientes:

- I.** Amonestación verbal.
- II.** Amonestación por escrito.
- III.** Suspensión temporal de actividades del stand.
- IV.** Clausura parcial o total del stand.
- V.** Retiro definitivo del Expositor y su personal del evento.

En casos que impliquen riesgo para la seguridad de las personas, las instalaciones o el desarrollo del evento, la Secretaría podrá ordenar la ejecución inmediata de medidas correctivas, incluyendo la suspensión o clausura del stand, sin necesidad de apercibimiento previo.

La imposición de las sanciones previstas en este apartado se realizará sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran derivarse conforme a la normatividad aplicable.





PLANO DE EXPOSICIÓN INDUSTRIAL

