

Manual del Expositor para ITB Americas 2026

Versión 1.1 · 30 de julio, 2026 · 08:00 (CST)

Fecha del evento:	10 al 12 de noviembre de 2026
Recinto oficial:	Expo Guadalajara
Dirección:	Av. Mariano Otero 1499, Verde Valle, 44550 Guadalajara, Jal.
Horario de evento:	10:00 – 18:00 hrs (expositores: 08:00 hrs)
Contacto Operaciones:	operations@itb-americas.com

DOCUMENTO DE CARÁCTER VINCULANTE

Su lectura y cumplimiento son obligatorios para todos los expositores, coordinadores, contratistas y personal de staff. El desconocimiento de su contenido no exime de responsabilidad.

Bienvenida

Estimado Expositor:

Es un honor contar con su presencia en la edición inaugural de **ITB Americas**. Este Manual ha sido diseñado para garantizar que su experiencia de participación sea impecable, segura y alineada con los estándares internacionales de excelencia que distinguen a la marca **ITB** a nivel global.

Este documento constituye el instrumento rector de la participación en el evento. Contiene las disposiciones generales, los plazos obligatorios y las normas de operación que todo expositor debe conocer y respetar. Para los requisitos técnicos específicos de construcción de stands, este Manual le remitirá a la Guía Técnica y de Construcción de Stands, documento de apoyo que deberá entregarse a su empresa montadora.

El Comité Organizador permanece a su disposición en todo momento para acompañarle durante el proceso. Ante cualquier duda, no dude en contactar al equipo de Operaciones a través de operations@itb-americas.com.

Atentamente,

Comité Organizador ITB Americas

Nota sobre actualizaciones:

Este Manual es un documento dinámico que puede presentar actualizaciones normativas. Es responsabilidad del Coordinador de Diseño y Montaje verificar periódicamente el [Download Centre](#) de itb-americas.com para asegurarse de contar con la versión más reciente de todos los documentos oficiales del evento.

1. Resumen Ejecutivo de Fechas Clave

El cumplimiento estricto de los plazos que se detallan a continuación es condición indispensable para la participación. El incumplimiento de las fechas administrativas generará cargos por demora, pérdida de tarifas preferenciales o, en casos críticos, la denegación del acceso al recinto.

Acción requerida	Fecha límite	Observaciones
Designación del Coordinador de Diseño y Montaje	28 de agosto	La información se ingresa en la página de registro del Expositor. El link se hará llegar vía mail como parte del proceso de participación.
Firma del Manual del Expositor	4 de septiembre	Enviar a operations@itb-americas.com
Envío de gráficos para impresión (stands de 9 m ²) sin cargo adicional	11 de septiembre	Enviar a operations@itb-americas.com
Envío de planos y documentación — stands a partir de los 52 m ²	11 de septiembre	Enviar a operations@itb-americas.com
Envío de planos y documentación — stands de 18 a 51 m ²	30 de septiembre	Enviar a operations@itb-americas.com
Solicitud de mobiliario extra sin cargo adicional.	30 de septiembre	Enviar a operations@itb-americas.com
⚠ El pago total del costo de participación (cierre de directorio)	1 de octubre	Sin este pago no se permite la toma de posesión del área
⚠ Solicitud de Actividades Especiales en Stand	16 de octubre	Enviar a operations@itb-americas.com
Solicitud de servicios adicionales a Expo Guadalajara — tarifa anticipada	23 de octubre	modulo@expoguadalajara.mx
Solicitud de servicios adicionales a Expo Guadalajara — tarifa normal	8 de noviembre	modulo@expoguadalajara.mx
Montaje — Stands Custom	7 – 9 de noviembre	7 nov: 14:00 - 22:00 hrs 8 nov: 08:00 - 22:00 hrs 9 nov: 08:00 - 16:00 hrs
Montaje — Stands de Paquete (9 m ²)	9 de noviembre	9 nov: 10:00 - 16:00 hrs
Acceso de expositores (días de evento)	10 – 12 de noviembre	A partir de las 08:00 hrs
Días de evento — horario público	10 – 12 de noviembre	10:00 – 18:00 hrs
Desmontaje	12 de noviembre 13 de noviembre 14 de noviembre	12 nov: 19:00 - 22:00 (solo mobiliario y gráficos) 13 nov: 08:00 - 22:00 hrs 14 nov: 08:00 - 17:00 hrs

2. Reglamento Operativo y Disposiciones Generales

2.1 Responsabilidad del Expositor

El expositor es el único responsable de la conducta de su personal, proveedores y contratistas durante las fases de montaje, evento y desmontaje. Cualquier daño causado al recinto o a terceros será cubierto íntegramente por el expositor.

2.2 Seguro de Responsabilidad Civil

Es obligatorio contar con un seguro de responsabilidad civil vigente en todos los stands mayores a los 72 m² y/o que incluyan elementos colgantes o tengan doble altura. La póliza deberá cubrir daños a terceros y al recinto durante las fases de montaje, evento y desmontaje, y deberá presentarse como parte de la documentación técnica requerida dentro de los plazos establecidos en el cronograma oficial.

2.3 Coordinador de Diseño y Montaje

Es obligatorio que cada expositor designe a un Coordinador de Diseño y Montaje antes del 28 de agosto. Esta persona actuará como el único contacto autorizado con el Comité Organizador y será responsable de las siguientes acciones:

- Cumplimiento normativo: revisión y firma oficial del Manual del Expositor.
- Presentación de documentación técnica: gestión del envío de planos arquitectónicos, renders y cálculos estructurales.
- Gestión de material gráfico: envío de archivos de alta resolución listos para imprimir (aplicable únicamente a los stands modulares de 9 m²).
- Coordinación de servicios: solicitud y gestión de requerimientos técnicos (electricidad, montaje y mobiliario).
- Supervisión in situ: presencia y supervisión durante las fases de montaje y desmontaje, en pleno cumplimiento de los protocolos de seguridad industrial.
- Distribución normativa: entregar copia íntegra del Manual del Expositor y de la Guía Técnica y de Construcción de Stands a la empresa o contratista encargado del montaje del stand e instruirles a verificar periódicamente el [Download Centre](#) en itb-americas.com para asegurarse de trabajar siempre con la versión más reciente de ambos documentos. El desconocimiento de actualizaciones posteriores a la entrega inicial no exime al expositor ni al Coordinador de sus responsabilidades.

Toda la documentación técnica, gráfica y administrativa deberá enviarse al correo operations@itb-americas.com. Las actividades de supervisión en sitio se realizan directamente en el recinto durante las fases de montaje y desmontaje.

IMPORTANTE:

No se permitirá el inicio del montaje a expositores que no hayan completado la firma, aceptación y envío de los documentos requeridos dentro de los plazos establecidos.

2.4 Relación Laboral

El Comité Organizador e ITB Americas no tienen relación laboral con el personal contratado por el expositor. El expositor deberá acreditar que su personal y montadores cuentan con seguridad social (IMSS) o seguro de accidentes vigente.

2.5 Exclusividad de Uso e Intransferibilidad del Espacio

El expositor se compromete a no ceder, donar, vender, rentar, transferir ni compartir el espacio asignado, ni parte del mismo, sin la previa autorización por escrito del Comité Organizador.

2.6 Facultad de Reconfiguración del Espacio

El Comité Organizador se reserva el derecho de realizar modificaciones al plano original de la exposición con el objetivo de optimizar las características del evento. En tal circunstancia, el objetivo principal será minimizar el impacto en el expositor que haya gestionado y pagado en totalidad su espacio de exposición.

3. Montaje

Solo se permite la toma de posesión del área asignada una vez que se haya realizado el pago total del costo de participación, antes del 1 de octubre.

3.1 Acceso al Recinto y Acreditación

- **Prohibición de menores:** Por protocolos de Protección Civil y seguridad industrial, queda estrictamente prohibido el acceso a menores de 18 años durante las fases de montaje y desmontaje.
- **Acreditación de montaje:** El Comité Organizador autorizará el acceso general a expositores y empresas de montaje, sujeto estrictamente a los horarios operativos establecidos en el calendario oficial.
- **Equipo de Protección Personal (EPP):** Es obligatorio el uso de casco, pantalón largo y calzado cerrado en todas las áreas de montaje.

3.2 Envíos y Resguardo de Materiales

Con el objetivo de facilitar la logística de sus materiales durante los días de montaje, ITB Americas pone a disposición de sus expositores un espacio de bodega temporal de capacidad limitada. Este servicio funciona exclusivamente como apoyo transitorio durante las fases de montaje establecidas en el cronograma oficial, **por lo que no se trata de un servicio de almacenamiento o custodia permanente.**

El servicio está sujeto a las siguientes condiciones según el tamaño del stand contratado:

- **Stands de 9 m²:** capacidad máxima de medio pallet (tarima), con dimensiones no mayores a 120 x 80 x 90 cm y peso máximo de 150 kg.
- **Stands de 18 a 51 m²:** capacidad máxima de 1 pallet (tarima) con dimensiones no mayores a 120 x 80 x 150 cm y peso máximo de 300 kg.
- **Stands de 52 m² o más:** capacidad máxima de 1 pallet (tarima) completo con dimensiones no mayores a 120 x 80 x 180 cm y peso máximo de 500 kg.

Condiciones de envío, recepción y etiquetado:

- **Fechas y horarios estrictos:** Las entregas y recepciones de paquetes solo podrán realizarse los días **7 y 8 de noviembre, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.** Ningún paquete será recibido fuera de este horario ni en días previos.
- **Etiquetado obligatorio:** Todo el material deberá llegar debidamente **flejado (asegurado con bandas o cintas de alta resistencia)**, envuelto en plástico stretch y etiquetado claramente con el siguiente formato para facilitar su identificación:

Evento: EXPOSICIÓN ITB AMÉRICAS — EXPO GUADALAJARA, SALÓN JALISCO B

Empresa: [Nombre de la empresa]

No. de Stand: [Número]

Coordinador: [Nombre y datos de contacto del Coordinador de Diseño y Montaje]

- **Instrucciones de ingreso al recinto:** Al llegar al patio de maniobras, el transportista o la persona que realiza la entrega deberá presentarse en la **Caseta de Ingreso #1 (Av. Faro y cruce con Av. de las Rosas)** especificando a lo que viene. Ahí se le darán las instrucciones sobre la ubicación del andén (número de puerta) correspondiente dentro del recinto para realizar la entrega. Una vez en el andén asignado, el **comité organizador** será el encargado de recibir y resguardar los paquetes. (Se sugiere que el expositor mantenga comunicación constante con su transportista para agilizar el proceso).

Proceso de reservación y retiro final:

- Para confirmar el uso de este servicio, el expositor deberá contactar a operations@itb-americas.com con al menos **15 días naturales de anticipación al inicio del montaje**, enviando obligatoriamente la información completa, **incluyendo la fecha de llegada y el volumen/dimensiones del paquete**. El espacio se asignará estrictamente por orden de solicitud una vez recibida toda la información, hasta agotar la capacidad disponible.
- **Fecha límite de retiro:** Todos los materiales deberán ser retirados por el coordinador a más tardar el **9 de noviembre a las 13:00 hrs**. Al tratarse exclusivamente de un espacio de apoyo logístico temporal, cualquier material no retirado después de este horario podrá ser **reubicado fuera del área** para liberar espacio antes de la inauguración oficial del evento, liberando al comité organizador de cualquier responsabilidad sobre dichos bienes.

3.3 Estándares de Stands — Referencia a Guía Técnica

Las especificaciones técnicas detalladas para la construcción y diseño de stands — incluyendo clasificación por tipo, normativa de alturas, materiales permitidos, instalaciones eléctricas, rigging y proceso de aprobación de planos — se encuentran en la Guía Técnica y de Construcción de Stands para ITB Americas, documento de apoyo que el Coordinador de Diseño y Montaje está obligado a entregar a su empresa montadora.

Es responsabilidad exclusiva del Coordinador de Diseño y Montaje verificar que el diseño ejecutado en sitio coincida en su totalidad con el proyecto aprobado por el Comité Organizador. Cualquier modificación realizada durante el montaje que no haya sido previamente autorizada podrá derivar en la suspensión de los trabajos o en la aplicación de medidas correctivas conforme al Reglamento Operativo.

Modalidades de Stand de 9 m²

Los stands de 9 m² se ofrecen en tres modalidades con distintos elementos incluidos. En todos los casos, la personalización adicional debe ser autoportante o mediante vinil estático; queda prohibido perforar, pintar o dañar la estructura modular.

Basic Shell Scheme: incluye número de stand y nombre del expositor en vinil. El expositor debe enviar el nombre a colocar —máximo 35 caracteres por línea, hasta 2 líneas— a operations@itb-americas.com antes del 11 de septiembre.



Modular Booth: incluye nombre en vinil, 1 counter con logotipo a color (95 x 95 cm), 1 impresión en foamboard de 120 x 120 cm y 2 impresiones en tela de 209 x 280 cm cada una para stands en Row, y solo 1 para stands en esquina. El expositor debe enviar el nombre —máximo 20 caracteres por línea, hasta 2 líneas— y los gráficos en formato JPG a 120 dpi en tamaño real, a operations@itb-americas.com antes del 11 de septiembre.



Premium Sustainable Booth: incluye número de stand y nombre en vinil, 1 counter con logotipo a color (95 x 95 cm), impresión en paneles de vinil ecosolventes, muro izquierdo de 270 x 240 cm, muro central y muro derecho de 300 x 240 y para diseño en esquina solo se imprime el muro izquierdo y el muro central. El expositor debe enviar el nombre —máximo 30 caracteres por línea, hasta 2 líneas— y los gráficos en formato JPG a 120 dpi en tamaño real, a operations@itb-americas.com antes del 11 de septiembre.



IMPORTANTE:

Los gráficos que sean enviados después de la fecha límite establecida (11 de septiembre de 2026) estarán sujetos a un cargo adicional por producción gráfica, cuyo monto será determinado en función de las especificaciones y diseño particular de cada stand.

A continuación se resumen los límites máximos fundamentales para todos los stands:

Concepto	Límite máximo	Observaciones
Altura estándar (stands de paquete y muros divisorios)	2.50 m	La estructura modular provista mide 2.40 m. El límite normativo es 2.50 m.
Altura máxima de construcción (stands de diseño libre)	5.50 m	Todos los diseños custom deberán ser revisados y autorizados por el Comité Organizador
Elementos colgantes (Rigging)	6.00 m	Altura máxima al borde inferior del elemento.
Retranqueo — Regla del Muro Ciego (Setback)	1.00 m	Muros que excedan 2.50 m deben retirarse 1 m de los pasillos y tener acabado liso, blanco, sin logotipos hacia el vecino.

Recubrimiento de Piso — Requisito Obligatorio

Todo stand de diseño libre debe cubrir la totalidad de su superficie con alfombra, piso laminado, tarima o recubrimiento vinílico profesional. Queda estrictamente prohibido dejar el piso de concreto del recinto a la vista. El recinto no proporciona alfombra en espacios de diseño libre; su contratación es responsabilidad del expositor.

Para la fijación del recubrimiento se permite únicamente cinta de doble cara de fácil remoción o cinta tipo Duct Tape. El uso de adhesivos de contacto o pegamentos de alta resistencia está prohibido. Cualquier daño al piso derivado del incumplimiento de esta disposición será facturado directamente al expositor.

El Comité Organizador se reserva el derecho de detener el montaje si el expositor no presenta un plan de recubrimiento de piso, o de instalar una alfombra básica con cargo automático si el área no está cubierta al término de la jornada de montaje. Todo cableado a ras de suelo debe quedar cubierto por el recubrimiento instalado. El stand no podrá abrir al público si la superficie no está completamente cubierta con materiales ignífugos certificados y debidamente tensados.

Accesibilidad Universal — Cambios de Nivel en el Stand

Cuando el diseño del stand implique un cambio de nivel superior a 13 mm de altura —como un escalón o desnivel interno destinado al tránsito del público o del personal— el expositor deberá contemplar la instalación de una rampa de acceso que garantice la circulación de personas con discapacidad o movilidad reducida.

La rampa deberá diseñarse conforme a los criterios de accesibilidad universal aplicables internacionalmente: pendiente máxima de 1:12 (por cada unidad de altura, al menos 12 unidades de longitud horizontal), superficie estable, firme y antideslizante, y espacio adecuado de aproximación y descanso al inicio y al término de la rampa.

Es responsabilidad del expositor incluir estos elementos en los planos y renders presentados para aprobación, y obtener la conformidad escrita del Comité Organizador antes de iniciar el montaje. La documentación deberá enviarse a operations@itb-americas.com dentro de los plazos establecidos en el cronograma oficial.

3.4 Patio de Maniobras — Carga y Descarga

El acceso al patio de maniobras de Expo Guadalajara está sujeto a los horarios autorizados en el calendario oficial del recinto. Cada tipo de vehículo cuenta con un tiempo de uso incluido sin costo. Una vez transcurrido dicho tiempo, se aplicará una penalización por cada hora o fracción adicional conforme a las tarifas establecidas a continuación:

Tipo de vehículo	Tiempo incluido	**Tarifa por hora adicional	Observaciones
Automóvil	1 hora	\$200 MXN / hora	Tarifa por cada hora o fracción
Camioneta	2 horas	\$250 MXN / hora	Tarifa por cada hora o fracción
Torton	3 horas	\$300 MXN / hora	Tarifa por cada hora o fracción
Tráiler	4 horas	\$400 MXN / hora	Tarifa por cada hora o fracción

**Los pagos se realizan directamente en el recinto.

Adicionalmente, en el patio de maniobras se prohíbe estrictamente:

- Exceder la velocidad de 10 km/h.
- Bloquear unidades de emergencia.
- Dormir dentro de los vehículos.
- Hacer necesidades fisiológicas fuera de los sanitarios.
- Consumir bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente.
- Realizar actos inmorales o trabajos de mecánica.
- Estacionarse sobre los puntos de reunión o dejar residuos.

Costo por boleto extraviado en patio de maniobras: \$195 MXN.

Es obligatorio encender las luces intermitentes al operar vehículos dentro del patio. Expo Guadalajara no se hace responsable por daños al vehículo, robo o pérdida de objetos de valor en su interior.

3.5 Hidrantes y Rutas de Emergencia — Cero Obstrucción

INSTRUCCIÓN DIRECTA:

Todos los hidrantes y estaciones de emergencia que queden dentro del perímetro del stand deben permanecer descubiertos y accesibles las 24 horas del día. Queda prohibido el uso de mamparas, mobiliario o gráficos que los oculten. El Comité tiene la facultad de desmontar cualquier estructura que obstruya un hidrante o ruta de emergencia, sin que esto genere responsabilidad alguna para el Organizador.

3.6 Trabajos en Altura

Toda actividad que requiera plataformas tipo GENIE o andamios de más de dos cuerpos exige el cumplimiento obligatorio de los siguientes requisitos, sin excepción:

- EPP específico: arnés de cuerpo entero y línea de vida con amortiguador de impacto.
- Validación médica de Expo Guadalajara: el operario debe acudir al Servicio Médico del recinto para toma de presión arterial y alcoholimetría antes de iniciar la actividad.
- Firma de responsiva: trámite obligatorio que se realiza directamente con Expo Guadalajara.
- Prohibición de acceso a techos: queda estrictamente prohibido el acceso o anclaje a las estructuras de los salones.

3.7 Uso de Montacargas

- El traslado de carga debe realizarse siempre a nivel de piso; las cuchillas no deben superar los 20 cm de altura durante el tránsito.
- Es obligatorio el uso de banderero durante todo el tránsito del montacargas.
- La recarga de combustible y el almacenamiento de tanques de Gas LP solo está permitido en el Patio de Maniobras; queda prohibido dentro de los salones.

Todo equipo de carga, arrastre o elevación que el expositor o su empresa montadora requiera utilizar dentro de las áreas de exhibición —incluyendo montacargas, patines hidráulicos, carretillas, plataformas y diablitos— debe contar con autorización previa de Expo Guadalajara y utilizar ruedas neumáticas o de caucho que no dañen el piso del recinto. No se permitirá la operación de equipos que no cumplan con estas especificaciones.

Para la renta de montacargas y patines hidráulicos, contactar directamente a: operations@itb-americas.com

3.8 Instalación y Trabajos con Vidrio

Todo elemento que incorpore cristal o vidrio (ventanas, barandales, puertas, vitrinas o muros divisorios) debe cumplir estrictamente con las siguientes especificaciones de seguridad:

- **Material obligatorio:** cristal templado con espesor mínimo de 6 mm, o cristal protegido con película de seguridad certificada.
- **Facultad de inspección:** el Comité Organizador se reserva el derecho de inspeccionar estas instalaciones en cualquier momento durante las fases de montaje y evento.
- **Modificaciones obligatorias:** si se detecta el uso de materiales que no cumplan con las especificaciones, el expositor deberá realizar los ajustes de forma inmediata. De no corregirse, el Comité podrá ordenar el retiro del elemento sin responsabilidad alguna para el Organizador.

3.9 Servicios Complementarios del Recinto

Los siguientes servicios deben contratarse directamente con Expo Guadalajara a través del correo modulo@expoguadalajara.mx. El Comité Organizador de ITB Americas no interviene en su contratación ni se hace responsable por su ejecución.

Los documentos de servicios adicionales y catering de Expo Guadalajara, incluyendo tarifas anticipadas y normales, se encuentran disponibles para descarga en el [Download Centre](#) de itb-americas.com. Se recomienda gestionar los servicios requeridos dentro del período de tarifa anticipada para obtener las condiciones más favorables.

1. Rigging: puntos de fijación en estructura y motores (servicio exclusivo del recinto).
2. Suministros eléctricos e hidráulicos: tomas de energía (127V, 220V, 440V), tomas hidráulicas y aire comprimido.
3. Telecomunicaciones: Internet simétrico, asimétrico y SSID personalizado.
4. Catering y alimentos: la contratación de servicios de alimentos y bebidas dentro del stand se gestiona directamente con el recinto y está sujeta a sus convenios de exclusividad con proveedores. El expositor es responsable de cumplir en todo momento con las normas sanitarias vigentes en México y con los reglamentos de alcoholimetría del Estado de Jalisco.

Excepción: La renta de mobiliario adicional —incluyendo sillas, mesas, sillones, vitrinas, pantallas y banners— debe solicitarse directamente a ITB Americas a través de operations@itb-americas.com a más tardar el 30 de septiembre de 2026. Las solicitudes realizadas después de esta fecha estarán sujetas a un cargo adicional del 30% sobre el costo del mobiliario requerido. Las solicitudes realizadas durante el montaje o los días del evento tendrán un tiempo de entrega de hasta 24 horas a partir de la confirmación del pedido.

Los artículos técnicos de montaje vinculados a las instalaciones del recinto se gestionan directamente con Expo Guadalajara a través de modulo@expoguadalajara.mx.

3.10 Estacionamiento

El estacionamiento es un servicio exclusivo de Expo Guadalajara. Las condiciones tarifarias son las siguientes:

- Los primeros 15 minutos son de tolerancia sin costo.
- A partir del minuto 16 y hasta completar la primera hora: \$35 MXN.
- Pasado el primer minuto de la segunda hora en adelante, se suman \$20 MXN por cada 30 minutos adicionales.
- El estacionamiento opera de 08:00 a 23:59 hrs.

Costo por boleto extraviado en estacionamiento: \$240 MXN.

4. Operación Durante el Evento

4.1 Apertura Oficial del Evento y Disposición de Stands

El día de apertura de ITB Americas 2026, el 10 de noviembre, todos los stands deberán estar completamente listos y con su personal de atención presente a más tardar a las 09:30 hrs. La feria abrirá sus puertas al público en punto de las 10:00 hrs y no se permitirá ninguna actividad de montaje, ajuste de mobiliario o instalación dentro de los salones a partir de ese momento.

4.2 Acreditación y Gafete Oficial

La impresión y entrega de acreditaciones se realizará en sitio, en los módulos de registro habilitados dentro de Expo Guadalajara. El gafete oficial es personal e intransferible y debe portarse de forma visible en todo momento durante los días del evento. El personal de seguridad denegará el acceso a quien no lo porte.

Los horarios de registro son los siguientes:

Expositores: el registro estará disponible desde el día 9 de noviembre de 10:00 a 18:00 hrs, y los días del evento —10, 11 y 12 de noviembre— a partir de las 08:00 hrs.

Se recomienda al personal expositor realizar su registro el día 9 de noviembre para agilizar su acceso el día de apertura y garantizar su presencia en el stand a las 09:30 hrs conforme a lo establecido.

4.3 Control de Emisiones Acústicas y Actividades Especiales

El Comité Organizador garantiza un entorno que favorece el networking y las negociaciones de alto nivel. Por ello, el control de ruido y la gestión de flujos de personas se rigen por las siguientes normas:

A. Límites de audio:

- Nivel máximo permitido dentro de cualquier stand: 60 dB, medidos en el perímetro del stand.
- Únicamente se permite elevar el nivel de ruido o realizar actividades con música amplificadas en la franja horaria de 16:30 a 18:00 hrs. Fuera de este horario, cualquier emisión superior a 60 dB será sancionada.

B. Autorización de Actividades Especiales:

Toda actividad que por su naturaleza incluya música, audio de alto impacto, presentaciones en vivo, shows o dinámicas que generen aglomeraciones en los pasillos deberá ser notificada y aprobada previamente mediante el formato de Solicitud de Actividades Especiales, antes del 16 de octubre.

El Comité evaluará la solicitud con base en el impacto acústico y el plan de manejo de flujo de personas. No se permitirán actividades que obstruyan el libre tránsito en los pasillos.

C. Facultad de intervención:

- El Comité monitoreará los niveles de audio con equipo de medición especializado.
- Ante incumplimiento, se realizará un primer apercibimiento. De persistir la infracción, el Comité se reserva el derecho de suspender el suministro eléctrico del stand o cancelar la actividad de forma inmediata, sin derecho a reembolso o compensación.

4.4 Limpieza

- La limpieza de pasillos y áreas comunes es responsabilidad del Comité Organizador.
- La limpieza interna del stand es responsabilidad exclusiva del expositor y deberá realizarse diariamente antes de la apertura del evento a las 10:00 hrs.

4.5 Catering en Stands

La contratación de servicios de alimentos y bebidas se gestiona directamente con Expo Guadalajara. Las condiciones, restricciones y tarifas aplicables se encuentran detalladas en los documentos de servicios adicionales y catering disponibles en el [Download Centre](#) de [itb-americas.com](#). Para iniciar la gestión contacte a Expo Guadalajara a través de modulo@expoguadalajara.mx.

El expositor es responsable de cumplir en todo momento con las normas sanitarias vigentes en México y con los reglamentos de alcoholimetría del Estado de Jalisco aplicables al servicio de alimentos y bebidas dentro de su stand.

4.6 Prohibiciones Durante el Evento

Las siguientes disposiciones son de cumplimiento obligatorio durante los tres días de evento y aplican para todos los expositores, su personal y contratistas:

- Queda estrictamente prohibida la distribución de material informativo de carácter político en cualquier formato —carteles, folletos, panfletos u otros— así como la inclusión de declaraciones o mensajes de naturaleza política en el diseño, decoración o comunicación del stand. ITB Americas es un evento comercial de carácter internacional y neutral.

- No se permitirá la realización de trabajos de construcción, modificaciones estructurales o adecuaciones mayores dentro del recinto durante los días de evento. Únicamente se autorizarán ajustes menores, mantenimiento ligero o detalles finales que no generen ruido excesivo, riesgos de seguridad o afectaciones a los stands colindantes o al desarrollo del evento.
- Queda prohibido pegar carteles, adhesivos o cualquier otro tipo de material promocional en paredes, columnas, pisos o superficies fuera del perímetro del stand asignado. La empresa o destino anunciado será el único responsable de cualquier material publicitario colocado fuera de su espacio, independientemente de quién haya realizado la instalación.
- Ningún expositor, personal o contratista podrá iniciar el empaque, desmontaje o retiro de materiales antes del cierre oficial del evento el 12 de noviembre a las 18:00 hrs. El Comité Organizador no se hace responsable por pérdidas, robos o daños a materiales o artículos que se dejen sin supervisión dentro o fuera del stand.
- No se permite el ingreso de animales al recinto, con excepción de animales de servicio debidamente acreditados.
- Salvo autorización expresa y por escrito del Comité Organizador, queda prohibida la venta directa de alimentos, bebidas o cualquier otro producto dentro del stand. En caso de contar con autorización, los productos deberán exhibirse con precios claramente visibles y el expositor será responsable de obtener todas las autorizaciones necesarias ante las autoridades comerciales y sanitarias competentes.

5. Código de Conducta

Todos los expositores, visitantes, proveedores y personal involucrado en ITB Americas 2026 deberán mantener en todo momento una conducta profesional, respetuosa y alineada con los estándares internacionales del evento.

Queda estrictamente prohibido el ingreso al recinto con armas de cualquier tipo, así como con maletas u objetos voluminosos que puedan afectar la seguridad o la movilidad dentro de las instalaciones. El Comité Organizador y Expo Guadalajara se reservan el derecho de admisión y permanencia en el evento.

No se tolerarán conductas discriminatorias, agresivas, acosadoras o que pongan en riesgo la integridad física o emocional de las personas, ni aquellas que representen un riesgo para las instalaciones del recinto. El respeto, la inclusión y el comportamiento ético son condiciones obligatorias de participación y se aplican sin excepción durante las fases de montaje, evento y desmontaje.

El incumplimiento de estas disposiciones faculta al Comité Organizador a retirar la acreditación del infractor y a solicitar su salida inmediata del recinto, sin que esto genere derecho a reembolso o compensación alguna.

6. Desmontaje

El desmontaje inicia el 12 de noviembre a las 19:00 hrs, limitado a mobiliario y gráficos (sin estructuras). El día 13 de noviembre, de 08:00 a 22:00 hrs y el 14 de noviembre de 08:00 a 17:00 hrs procede el desmontaje completo.

OBLIGACIÓN DEL EXPOSITOR:

Ninguna empresa o contratista podrá retirar materiales antes del cierre oficial del evento. El expositor debe entregar el área de piso completamente libre de residuos y cintas adhesivas. El incumplimiento de esta norma generará cargos adicionales a cargo del expositor.

El expositor deberá retirar la totalidad de sus materiales, estructuras y residuos dentro de los horarios establecidos y depositarlos en los contenedores del recinto asignados para tal efecto, en estricto cumplimiento con la reglamentación de reciclado de Expo Guadalajara.

La penalización por tolva de madera abandonada es de \$11,108.00 MXN más IVA y será facturado directamente al expositor responsable.

El área asignada deberá entregarse completamente limpia, libre de residuos, cintas adhesivas y cualquier otro material, y en las mismas condiciones en que fue recibida al inicio del montaje. El incumplimiento de esta disposición generará cargos adicionales a cargo del expositor.

7. Directorio de Contactos Oficiales

Área	Organización	Contacto
Operaciones	ITB Americas	operations@itb-americas.com
Ventas a expositores	ITB Americas	exhibitors@itb-americas.com
Servicios complementarios, rigging y catering**	Expo Guadalajara	modulo@expoguadalajara.mx

** Expo Guadalajara proporcionará los documentos de servicios adicionales con las tarifas y condiciones aplicables para la contratación de catering, mobiliario, electricidad, telecomunicaciones y demás servicios del recinto. Dichos documentos estarán disponibles conforme a los períodos establecidos en el cronograma oficial del expositor.

8. Recomendaciones Generales

Con el fin de garantizar una participación exitosa y libre de contratiempos, el Comité Organizador le solicita considerar los siguientes puntos:

- **Comunicación oficial:** mantener comunicación exclusivamente a través de los canales oficiales de ITB Americas. Cualquier duda técnica debe plantearse por escrito al menos 30 días antes del inicio del montaje.
- **Cronograma:** el respeto a los plazos establecidos es condición obligatoria. El incumplimiento generará cargos, pérdida de tarifas preferenciales o, en casos críticos, denegación del acceso al recinto.
- **Responsabilidad con proveedores:** el Coordinador de Diseño y Montaje debe entregar copia íntegra de este Manual y de la Guía Técnica a su empresa montadora. El desconocimiento de la normativa por parte del proveedor no exime al expositor de sus responsabilidades.
- **Versión vigente:** verifique periódicamente el [Download Centre](#) de itb-americas.com para asegurarse de contar con la versión más reciente de todos los documentos.

Un Compromiso Compartido

Estamos convencidos de que su participación en **ITB Americas 2026** será una experiencia altamente productiva para su organización y un encuentro significativo con la industria del turismo a nivel regional e internacional. El Comité Organizador ha diseñado cada proceso y disposición de este Manual con el objetivo de garantizar que su presencia en el evento sea impecable, segura y digna de los estándares que distinguen a la marca ITB en el mundo.

Le invitamos a leer con detenimiento la **Carta de Aceptación de Normativa** que encontrará en la página siguiente antes de proceder con su firma. Al suscribirla, usted y su Coordinador de Diseño y Montaje formalizan un compromiso que es la base de una colaboración exitosa y de la experiencia que juntos construiremos en Expo Guadalajara.

Bienvenido a ITB Americas 2026.

Carta de Aceptación de Normativa

Este apartado debe ser completado, firmado y enviado a operations@itb-americas.com para completar el proceso de registro. La fecha límite es el 4 de septiembre de 2026.

Por la presente, el Coordinador de Diseño y Montaje declara haber recibido, leído y comprendido en su totalidad el **Manual del Expositor de ITB Americas 2026** y todos los documentos complementarios que lo integran, en su versión vigente disponible en itb-americas.com.

Al firmar este documento, el expositor y su Coordinador de Diseño y Montaje aceptan cumplir fielmente con todas las disposiciones, reglamentos y plazos aquí establecidos, asumiendo la responsabilidad total por las acciones de su personal, proveedores y contratistas durante su permanencia en Expo Guadalajara.

Empresa Expositora:

Número de Stand:

Nombre del Coordinador de Diseño y Montaje:

Nombre del Representante Autorizado del Expositor:

Firma:

Fecha:

ITB Americas 2026 | Expo Guadalajara | 10 – 12 de noviembre de 2026