

# MANUAL DE EXPOSITORES

**ENCUENTRO DE NEGOCIOS 2026**  
6 y 7 DE MAYO/ CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES  
BICENTENARIO

**4ª Edición** | Plataforma de Vinculación  
Comercial e Industrial

**ESTIMADO (A) EXPOSITOR**

Gracias por participar en el evento **ENCUENTRO DE NEGOCIOS DURANGO 2026** que se realizará los días 06 y 07 de mayo de 2026 en el Centro Cultural y de Convenciones Bicentenario.

El presente es la versión electrónica de tu MANUAL DE EXPOSITOR, el cual ha sido desarrollado para proveer información de importancia para realizar un evento exitoso

## MANUAL DE PARTICIPACIÓN EXPOSITORES

### 1. DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

Evento organizado por el Gobierno del Estado de Durango a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual estará enfocado a vincular a productores duranguenses con Cadenas Comerciales que demandan los productos que estos elaboran, así como establecer vínculos comerciales de corto y mediano plazo, con nuevos canales de comercialización tanto regional, nacional como internacional.

#### 1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS



#### 1.2. BENEFICIOS PARA ALIADOS



## 2. CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO DE EXPOSICIÓN

Stand Productor regional

Stan Aliados Estratégicos

80 X 80 CM  
120 BASE X 100 ALTO CM



**STAND TIPO A 2.5x1.5 Mts**

Stand Municipios

Stand Especiales

80 X 80 CM  
120 BASE X 100 ALTO CM



**STAND TIPO B 3 x1.5 Mts**

Stand Cluster

200 BASE X 150 ALTO CM  
100 BASE X 60 ALTO CM



**STAND TIPO C 2.5 x 3 Mts**

## 2.1 Especificaciones

### **Productor Regional.**

Podrán contar con un stand, en calidad de préstamo, para los dos días de evento, con las siguientes dimensiones 2.50 X 1.5 mts.

### **Aliados Estratégicos**

Podrán contar con un stand, en calidad de préstamo, para los dos días de evento, con las siguientes dimensiones 2.50 X 1.5 mts.

### **Municipios**

Podrán contar con un stand, en calidad de préstamo, para los dos días de evento, con las siguientes dimensiones 3.00 x 1.50 mts.

### **Especiales (4 instituciones)**

Podrán contar con un stand, en calidad de préstamo, para los dos días de evento, con las siguientes dimensiones 3.00 x 1.50 mts.

### **Clúster (7 Agrupamientos Industriales)**

Podrán contar con un stand, en calidad de préstamo, para los dos días de evento, con las siguientes dimensiones 2.50 x 3.00 mts.

\*\*\*Todos los stands cuentan con un panel frontal (cuadrado azul) donde se colocará impreso el nombre de su marca.

Favor de enviar **antes del día 15 de Abril** del presente año el logotipo de su marca en **alta resolución** al comité organizador antes, el cual no se hará responsable si al momento de imprimir el material para vestir el stand el logo se deforma o se pixelea.

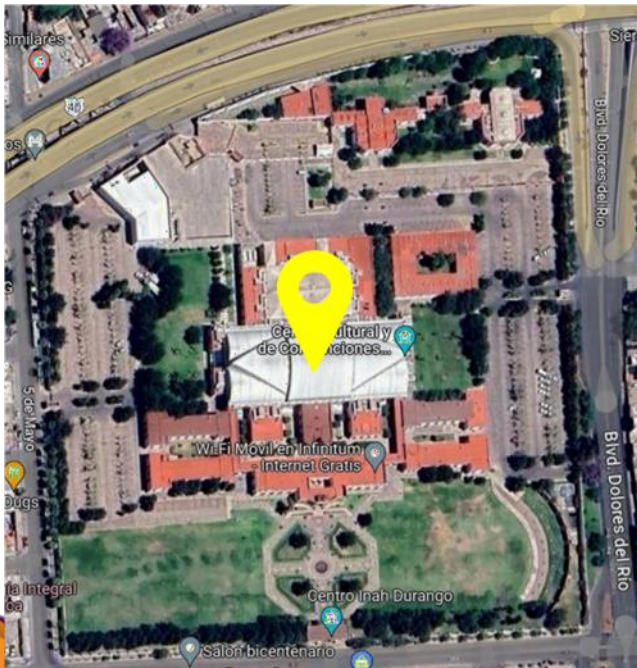
Enviar archivo al correo [desarrollo.empresarial@durango.gob.mx](mailto:desarrollo.empresarial@durango.gob.mx) o bien al correo [encuentrodenegocios.dgo@gmail.com](mailto:encuentrodenegocios.dgo@gmail.com)

Así mismo se les asignarán un par de sillas. Cabe mencionar que al inicio del evento se les otorgará una carta responsiva por el material que se estará entregando en calidad de préstamo, dicha carta deberá de entregarse al equipo organizador ese mismo día firmada y con la copia de identificación oficial del responsable a cargo del stand. Al término del evento entregarán el stand y sillas en las condiciones en las cuales se recibieron, el día 07 de mayo a partir de las 4:00 p.m.

### 3. LINEAMIENTOS GENERALES

#### 3.1 LUGAR Y FECHA

El evento Encuentro de Negocios 2026, se llevará a cabo en el Centro Cultural y de Convenciones Bicentenario (ubicado en Av. 16 de Septiembre #130, Col. Obrera, Durango Dgo) en el **Aula Magna, el miércoles 6 y jueves 7 de mayo del 2026.**



### 3.2 HORARIO DEL EVENTO

- Entrega de gafetes será el **miércoles 06 de mayo 08:00 a.m. entrada principal del Aula Mana del Centro de Convenciones sede.**
- El horario de venta y atención al ***Público Participante*** para el miércoles 6 de mayo será de **8:30 a.m. a 4:00 p.m.**
- El horario de venta y atención al ***Público Participante*** para el jueves 7 de mayo será de **08:30 a.m. a 4:00 p.m.**

Los Empresarios Regionales, Aliados estratégicos, Municipios, personal de stand especial y Clúster deberán ingresar al recinto del evento a partir de las 8:00 a.m. el día del evento, con el fin de garantizar la preparación oportuna del stand respectivamente para atender al público.

Así mismo, es importante que tenga en cuenta que, de acuerdo con el horario de ingreso para nuestro ***Público Participante***, su espacio así como el stand debe estar habilitado para atender a empresarios regionales y público en general respectivamente **hasta las 4:00 p.m. el día miércoles y 4:00 p.m. el día jueves**, horario de finalización del evento.

El personal que asista para atender el estand, podrá registrarse mediante la plataforma en línea para el evento “Encuentro de Negocios 2026”, la cual se habilitará en el mes de Abril del presente año y sea más rápido el acceso el día del evento.

#### 4. GAFETES

Los gafetes de Empresarios Regionales, Aliados estratégicos, Municipios, personal de stand especial y Clúster le permiten al entrar y salir del recinto durante el evento. Este acceso es **personal e intransferible**. Según el tipo de gafete se permitirá el acceso a las zonas restringidas.

- Entrega de gafetes será el **miércoles 06 de mayo 08:00 a.m. – 09:00 a.m. entrada principal del Centro de Convenciones, área de Registro.**
- Se deberá portar de manera permanente el gafete.

#### 5. RECOMENDACIONES

- Si por alguna causa llega antes de la hora señalada a la apertura, deberá esperar. El horario de apertura y de cierre es de estricto cumplimiento.
- El recinto cuenta con seguridad, sin embargo, los organizadores no responden por daño o pérdida de equipos o implementos que se encuentren en el stand durante el tiempo en que el encuentro esté abierto al público.
- Se sugiere no dejar por ningún motivo el stand solo durante el tiempo que haya atención al público.
- No dejes sin supervisión o en lugares accesibles: celulares, tabletas, cámaras u objetos de valor sin supervisión. No te confíes, el flujo de visitantes es muy alto. Cualquier eventualidad al respecto será de absoluta responsabilidad de los Expositores.
- Llevar material de promoción, como banners, folletos, etc. (material que NO requiera pegarse a las paredes).
- Llevar el equipo y herramientas necesarias para: Preparación de producto, presentación o degustación.

- Llevar extensión eléctrica en caso de ser requerirla.
- Contar con gel y sanitizante en su lugar.
- En dado caso de retirarse del lugar en un horario intermedio al igual que al finalizar el horario del día, deberán retirar sus productos y pertenencia.

## 6. NORMATIVA GENERAL

- HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PROHIBIDOS, No está permitido hacer trabajos de herrería, carpintería, así como productos que afecten al medio ambiente, la arquitectura del stand o mobiliario, así como cualquier material tóxico.
- MATERIALES RESTRINGIDOS: No se permite el uso de tierra, paja, aserrín, arena, arcilla, etc.
- Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier sustancia inflamable o tóxica.
- Queda estrictamente prohibido fumar e ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones y el recinto del evento, esta recomendación aplica para montaje, evento y desmontaje.
- No está permitido, rayar, pegar cintas, perforar o poner tachuelas en los paneles establecidos ni en la estructura de aluminio para el pre-decorado de su stand.
- Está prohibido hacer cualquier clase de perforaciones en las paredes y/o piso del aula.
- No se permite realizar trabajos de montaje después de la apertura del encuentro: **miércoles 6 y jueves 7 de mayo, 9:00 am.**
- Todo el personal que está involucrado en el montaje, atención del stand y desmontaje de la exhibición, debe conocer estas normas.

- La Organización del evento se reserva el derecho de desmontar o retirar cualquier elemento que considere vaya en contra de cualquiera de estas normas.
- Los stands que no estén ocupados los días de montaje **los días del evento a las 9:00 a.m.**, podrán sin previo aviso, ser cedidos por los organizadores del encuentro a otros Empresarios Regionales o Proveedores.

## 7. NORMAS DE EXHIBICIÓN

A continuación, se expondrá lo que se debe tener en cuenta para realizarel montaje de su stand:

1. El Empresarios Regionales, Aliados estratégicos, Municipios, personal de stand especial y Clúster están obligados a conservar durante todo el evento, una exhibición suficiente para mantener surtido el stand.
2. El corredor deberá permanecer completamente libre de mercancías, cajas u otros elementos.
3. No se permite el uso de áreas adyacentes como corredores, o salirse de los límites establecidos de las áreas útiles de cada stand, de acuerdo con las dimensiones acordadas.
4. Está prohibido hacer reproducción de sonido que perturbe los stands vecinos.
5. No es permitido que los diferentes stands pongan música de manera independiente.
6. No se permite encender inciensos y velas.
7. Sólo se permitirá a 2 personas por empresa.
8. Respetar los horarios establecidos.
9. Cuidar el área que se asigne para los stands.
10. Mantener el área limpia.
11. No maltratar y cuidar el mobiliario que se preste.
12. Respetar las medidas de salud establecidas.
13. Al final del evento, dejar su lugar tal y como se le asignó.
14. Entregar el mobiliario completo y en buenas condiciones.

15. Acotarse a los espacios designados por el Staff del evento para la exhibición, degustación y comercialización de su producto.
16. Se prohíbe clavar o perforar en estructura del stand.
17. Se prohíbe utilizar adhesivos como cinta canela, cinta gris y cinta doble cara

## 8. HORARIOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

- **Montaje**

El ingreso de mercancía para montaje de mesa de negocios y abastecimiento del stand estará habilitado en el siguiente horario:

**Miércoles 6 de mayo y jueves 07 de mayo** desde las 8:00 a.m. hasta las 8:30 a.m. (a esta hora ya deben dejar los stands montados).

- **Desmontaje:**

Para hacer el desmontaje de su stand, debe tener en cuenta lo siguiente:

El **miércoles 06 de mayo** a partir de las 4:00 p.m. (una vez haya evacuado el público del evento), **se debe retirar la totalidad de mercancía.**

El **jueves 07 de mayo** a partir de las 4:00 p.m. (una vez haya evacuado el público del evento), **se debe retirar la totalidad de mercancía.**

- El ingreso de materiales, souvenirs, entre otros, se deberá realizar antes de que el evento comience.
- Una vez iniciado no se permitirá el acceso de mercancía voluminosa, que afecte el tránsito del evento o ponga en riesgo la seguridad de los asistentes, expositores y personal del evento.

### **Nota**

La SEDECO y el Centro Cultural y de Convenciones Bicentenario, no se harán responsables de los materiales que dejen los participantes después del horario de desmontaje.

## 9. RESUMEN HORARIO DEL ENCUENTRO

<b>HORARIO DE MONTAJE DE STAND</b>	
Miércoles 06 y jueves 07 de mayo del 2026	8:00 a.m. - 8:30 a.m.
<b>HORARIOS DE ATENCIÓN PARA VISITANTES</b>	
Miércoles 06 de mayo de 2026	08:30 a.m. - 4:00 p.m.
Jueves 07 de mayo de 2026	08:30 a.m. - 4:00 p.m.
<b>HORARIO DE DESMONTAJE DE STAND</b>	
Miércoles 06 de mayo de 2026	4:00 p.m. – 5:00 p.m.
Jueves 07 de mayo de 2026	4:00 p.m. – 5:00 p.m.

## 10. ASEO - MANTENIMIENTO DE STANDS

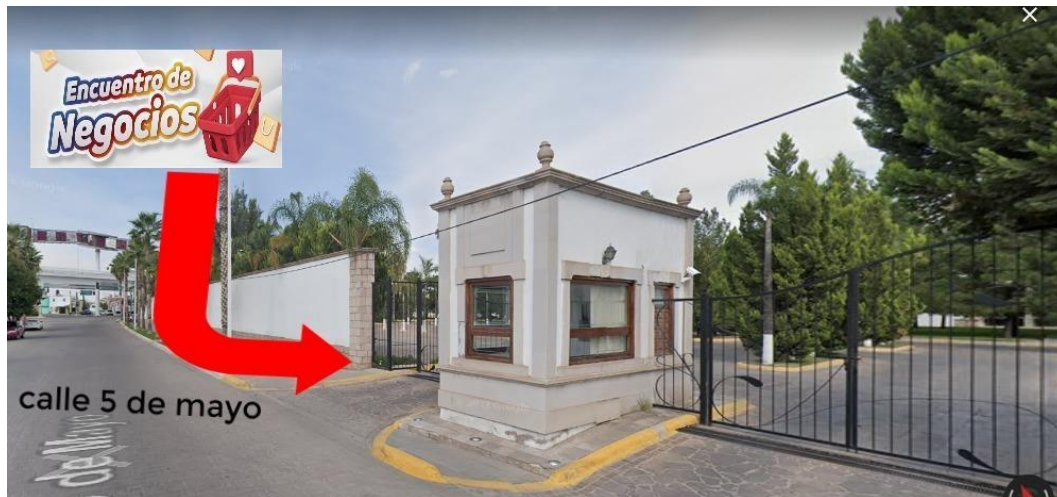
Cada Empresario Regional, Aliado Estratégico y personal de Municipios es responsable de la limpieza del área de su stand.

## 11. NO PRESENTACIÓN AL EVENTO

Aquellas empresas que sean beneficiarias del financiamiento correspondiente por parte de la SEDECO como productor regional con participación en Stand y mesas de negocio y que no se presenten al evento, deben justificar debidamente su ausencia al mismo ante la Dirección de Desarrollo Regional de caso contrario se reservara próximas invitaciones a eventos.

## 12. ESTACIONAMIENTO PARA LOS EXPOSITORES

La entrada al estacionamiento será por la calle 5 de mayo a partir de las 8 a.m. para expositores y para asistente general el acceso será por el Estacionamiento por el Boulevard Dolores del Río.



### 13. SERVICIOS AL EXPOSITOR

El staff del ENCUENTRO DE NEGOCIOS DURANGO 2026 estará disponible en el montaje y durante el evento para poder apoyarle y resolver cualquier duda relacionada con su stand o el programa general de evento.

#### DIRECTORIO DE CONTACTOS

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productores Regionales</li> <li>• Municipios</li> <li>• Stand especial</li> <li>• Clúster</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aliados Estratégicos</li> </ul>
<p>Mtra. Dafne Alicia Curiel Lozoya Ing. Griselda Miramontes Rentería</p>	<p>Ing. Victor Astorga Moreno</p>

Teléfonos: 618 137 7943, 618 173 7960 y 618 137 7910

Correo electrónico: desarrollo.regional@durango.gob.mx  
encuentrodenegocios.dgo@gmail.com