

Fij 44
Convocatoria
EXPOSITORES

Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil 44
13 al 22 de noviembre 2026

El **Fondo de Cultura Económica (FCE)**, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública, invita a participar como Expositores en la **44.ª Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil (FILIJ 44)**.

La FILIJ 44 tendrá lugar del **13 al 22 de noviembre de 2026**, de 9:00 a las 19:00 horas, en las áreas verdes del Centro Nacional de las Artes (CENART), ubicado en Av. Río Churubusco 79, Col. Churubusco Country Club, Coyoacán, 04210 Ciudad de México, CDMX.

El Comité Organizador de la FILIJ 44 ha elaborado los **Lineamientos para Expositores**, en los cuales se establecen los derechos y obligaciones entre el Comité Organizador y las instituciones o empresas participantes.

Se considerará expositores a los siguientes: editoriales nacionales y extranjeras, cuyo catálogo cuente con material bibliográfico dedicado a lectores y lectoras infantiles y juveniles, instituciones académicas, dependencias y organismos gubernamentales, representantes comerciales, así como organismos internacionales especializados en la producción de material bibliográfico para lectores infantiles y juveniles.

LINEAMIENTOS

MÓDULOS

1 Sólo habrá un modelo de módulo para expositores el cual contará con las siguientes características:

- 3 metros de frente por 3 metros de fondo.
- A petición del expositor podrá estar equipado con estantería de 0.90 metros de ancho por 2.10 metros de altura; con cinco charolas inclinadas y una plana, así como iluminación y un contacto doble de 110v.

En caso de no requerir exhibidores deberán asentarlos en su formato de registro.

2 El espacio estará equipado con el rótulo, que identifica al expositor. Si éste decide utilizar uno propio, solo podrá hacerlo al interior del módulo.

3 El costo por módulo se mantendrá sin cambios con respecto al año anterior, siendo éste de \$23,400.00 (Veintitrés mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido y cubre desde el momento en el que se realiza el montaje hasta el desmontaje del mismo.

4 En el registro deberá asentarse el número de módulos a contratar, sin que este exceda de 3 módulos por contratación.

Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil
13 al 22 de noviembre 2026

- 5 Los expositores podrán exhibir libros, materiales didácticos, materiales audiovisuales, videos y discos compactos, que deberán consistir en, al menos, 80% de material bibliográfico (libros en cualquier soporte) y de éste, 80% para público infantil y juvenil. Los casos particulares deberán ser consultados con el Comité Organizador.
- 6 No se podrán exhibir, promover o vender publicaciones, productos, servicios o artículos expresamente prohibidos por la legislación mexicana y los tratados internacionales suscritos por México.
- 7 Bajo ninguna circunstancia los expositores podrán ceder total o parcialmente sus derechos a terceros sobre el módulo o módulos contratados. Tampoco se podrá intercambiar, compartir, subarrendar el espacio, en parte o en su totalidad, con otros expositores de la FILIJ o ajenos a ella.

REGISTRO

- 8 La fecha límite de registro será el **31 de agosto de 2026**, estando habilitado el formulario de registro a partir del 3 de agosto de 2026, en el siguiente enlace: <https://filij.fondodeculturaeconomica.com/Expositores/Registro>

Para su validez, deberá ser completado en su totalidad, lo cuál será revisado por el Comité Organizador.

- 9 El llenado íntegro del formulario electrónico de registro, incluida la confirmación en la

casilla correspondiente, significa que ha leído los presentes Lineamientos para Expositores y que acepta los términos sin ninguna restricción ni condición de su parte.

- 10 El Comité Organizador verificará que el registro cumpla con los criterios establecidos en estos lineamientos y notificará por correo al expositor la autorización para realizar el pago del espacio contratado.
- 11 Las dudas o comentarios que surjan en el proceso de registro de expositores serán atendidas por Jacqueline García Sandoval al correo electrónico: gf45@fondodeculturaeconomica.com

PROCESO DE PAGO

- 12 Deberá esperar la notificación y autorización del Comité Organizador para realizar el pago, ya que una vez recibido este no podrá ser reembolsado, bajo ninguna circunstancia; incluida la falta de autorización correspondiente.
- 13 El expositor deberá realizar su pago en las fechas establecidas para tal efecto en los presentes lineamientos. No se podrán realizar pagos en efectivo, en parcialidades, ni en otra modalidad que no sea la referida en el siguiente punto.
- 14 El pago por concepto de inscripción deberá realizarse mediante depósito o transferencia bancaria a la cuenta cuyos datos se proporcionan a continuación:

Nombre del beneficiario: R11MAR FCE ING
RECURSOS PROP VENTAS LIBROS CASA
MATRIZ BANORTE

Institución bancaria: BANCO MERCANTIL
DEL NORTE, S.A (BANORTE)

Cuenta: 1261796712

CLABE Interbancaria: 072 180 01261796712 6

15 La fecha límite de pago será el **12 de septiembre 2026**. Ningún pago será válido después de las 16:00 horas de la fecha indicada.

16 En caso de no realizar el pago en la fecha estipulada, el Comité Organizador tendrá la facultad de disponer del espacio.

EMISIÓN COMPROBANTE FISCAL

17 Posterior a la realización del pago, el expositor deberá subir en el enlace: <https://filij.fondodeculturaeconomica.com/Expositores/Login>, la ficha de depósito o comprobante de transferencia y enviarla también al correo electrónico de Jaime Cortés Ramírez jcortes@fondodeculturaeconomica.com

18 El comprobante de pago será revisado y una vez validado, se enviará la factura mediante correo electrónico, a más tardar diez días hábiles posteriores a la fecha de recepción del comprobante.

19 Para dudas y aclaraciones sobre la facturación, comunicarse al Fondo de Cultura

Económica con Jaime Cortés Ramírez, al correo electrónico:

jcortes@fondodeculturaeconomica.com

ESPACIOS Y ESTANTERÍA ASIGNADOS

20 Los expositores que hayan contratado un espacio para la FILIJ, completando el registro y el pago en tiempo y forma, serán convocados en su momento, para hacer recorridos en el CENART, con la finalidad de conocer las condiciones generales de la zona que se ocupará.

21 Los expositores deberán acatar las indicaciones, fechas y horarios del Comité Organizador y del CENART en materia de carga, descarga, traslado, montaje, desmontaje, horarios de trabajo y uso de instalaciones.

22 Debido a que la FILIJ se desarrollará en una área verde, se deberá acatar en todo momento, el Reglamento Interno del CENART, así como las indicaciones de las autoridades del mismo.

23 No se permitirá realizar ningún tipo de modificaciones a los espacios asignados para la exhibición del material como: clavar, pegar, pintar, taladrar o cualquier otra que altere la estructura, tanto de la carpa como de los elementos que la integran, así como de las áreas verdes o de concreto del CENART. El expositor será responsable de pagar al proveedor o al recinto el costo total generado por la reparación. En caso de causar algún daño a cualquier elemento del módulo, se cuantificará

el mismo y la factura correspondiente será enviada vía correo electrónico al expositor, la cual deberá ser cubierta antes de finalizar la FILIJ, sin prórroga alguna.

- 24 Toda forma de publicidad dentro del espacio asignado es libre y deberá tener relación al material expuesto para venta. Queda prohibida la colocación de material publicitario en los pasillos de circulación o fuera de su perímetro. La decoración del módulo deberá limitarse al espacio contratado.
- 25 Con relación a la construcción de la estructura de ambientación en el interior de cada módulo, los expositores deberán, con carácter de obligatorio, respetar los límites establecidos por el Comité Organizador en altura, fondo y frente de su espacio, así como respetar lo señalado en el Reglamento Interno del CENART. Bajo ninguna circunstancia está permitido que algún objeto se sujete o amarre a las ramas de los árboles de las áreas verdes sea de manera parcial o total.

CANCELACIÓN

- 26 En caso de cancelación por parte del expositor, del módulo o módulos adquiridos, por cualquier razón, el importe pagado no será reembolsado y el Comité Organizador tendrá el derecho de disponer del espacio de forma inmediata sin que exista responsabilidad alguna de su parte.

EXHIBICIÓN, PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE MATERIALES

- 27 Por seguridad de las personas que visiten la FILIJ, queda absolutamente prohibido llevar a cabo actividades promocionales en el exterior del espacio asignado al expositor, como presentaciones editoriales, funciones de cuentacuentos y cualquier otra actividad que obstaculice el libre tránsito.
- 28 Queda absolutamente prohibido exhibir, promover o vender cualquier tipo de material producto de la piratería.
- 29 Además del fondo propio, el expositor deberá señalar los demás sellos editoriales que vaya a exhibir en el apartado correspondiente del formulario de registro. En caso de que un expositor distribuya un sello editorial ya presente dentro de la FILIJ, el Comité Organizador está facultado para solicitar una carta de autorización de la editorial titular de los derechos para tal efecto. En caso de que ésta no sea proporcionada, el expositor deberá retirar de forma inmediata el sello o material en cuestión.
- 30 Es responsabilidad de los expositores la selección de material que decidan presentar durante la FILIJ; el Comité Organizador no se hace responsable por las características del material presentado, sin embargo, se reserva el derecho de solicitar el retiro del material que se exhiba de forma incorrecta o que incumpla con lo establecido.

- 31 En caso de que un editor encargue a su distribuidor la operación del módulo de la FILIJ deberá cerciorarse que este sólo venda los productos correspondientes a su empresa, ya que está prohibido incorporar materiales distintos a los estipulados en la ficha del registro.
- 32 En caso de que la obra se presente en otro idioma o en diferente soporte, no será considerada como título repetido aun cuando se trate del mismo título. Esta cláusula aplica durante el periodo de desarrollo de la FILIJ y también para materiales no literarios.
- 33 El expositor deberá entregar a cada comprador una nota de venta y factura a quien lo solicite.
- 34 Se invita a los expositores a otorgar algún descuento en sus productos a los compradores de la FILIJ, en los casos que así lo permita la Ley de Fomento al Libro y la Lectura.
- 35 El expositor se hará cargo de todos los gastos derivados del embalaje, transportación, resguardo y póliza de seguro del material exhibido, promocionado y comercializado dentro del recinto ferial.

PRESENTACIONES EDITORIALES

- 36 Todos los expositores que hayan cumplido con el proceso de registro y pago correspondiente podrán solicitar presentaciones editoriales, firma de libros, conferencias y/o

charlas a más tardar el **5 de septiembre de 2026** con Edwin Roldán a la cuenta de correo electrónico: expositores.filij@fondodeculturaeconomica.com

Colocar el en el asunto: Presentaciones editoriales FILIJ.

- 37 Se deberá respetar la identidad gráfica de la FILIJ para la difusión de las presentaciones editoriales por realizarse.
- 38 Todos los libros y actividades propuestos para una presentación editorial deberán contener temáticas y contenidos aptos para el público de la FILIJ.
- 39 Todas las solicitudes serán resueltas en el orden en que sean recibidas y estarán sujetas al dictamen del Comité Organizador; se asignará fecha, horario y foro, dependiendo de la disponibilidad del programa. La selección de actividades y la programación de los eventos serán inapelables.
- 40 Una vez que el Comité Organizador notifique al responsable de la actividad sobre horario, fecha y espacio asignado, éste tendrá un plazo de siete días naturales para aceptar o declinar la propuesta. Al término de dicho plazo, de no contar con una respuesta por parte del responsable, el Comité Organizador podrá hacer uso de los espacios asignados, y el expositor estará sujeto a la disponibilidad de horarios y espacios en la programación.
- 41 Toda cancelación deberá notificarse a Edwin Roldán al correo electrónico: expositores.filij@fondodeculturaeconomica.com

Cualquier presentación cancelada después del plazo estipulado, será sustituida por una actividad propuesta por el Comité Organizador y su costo será cubierto por el expositor.

- 42 Las actividades que se registren, en tiempo y forma, y sean aprobadas por el Comité Organizador, serán publicadas en el programa preliminar del sitio web.
- 43 Los espacios designados para realizar presentaciones editoriales contarán con: mesa de presídium, sillas, paño, equipo de audiovisual (dos micrófonos alámbricos, un micrófono inalámbrico).
- 44 El Comité Organizador no se hace responsable por el extravío de algún elemento ingresado por el expositor.
- 45 Para las presentaciones editoriales, un representante de la editorial o institución deberá acudir 15 minutos antes a la sede de la actividad.
- 46 Los tiempos para realizar las pruebas técnicas en el escenario principal en las presentaciones editoriales, serán estipulados por el Comité Organizador, y serán comunicados previos al evento.
- 47 El responsable de la presentación editorial asumirá el compromiso de iniciar y concluir el evento en los tiempos establecidos, de atender las solicitudes del personal del Comité Organizador y desalojar a tiempo el espacio para la siguiente actividad.

- 48 Las presentaciones editoriales tendrán una duración máxima de 45 minutos sin excepción. En caso de que la presentación rebase el tiempo estipulado, el Comité Organizador procederá a finalizarla.
- 49 Todas las presentaciones editoriales podrán tener firmas de autor en el espacio asignado para ello. De ninguna manera se podrá realizar la firma dentro del espacio de la presentación.
- 50 Para las personas invitadas que participen en alguna actividad programada, deben considerar que, si bien el recinto cuenta con estacionamiento, este puede llegar a su capacidad máxima debido a la afluencia de asistentes al evento. En caso de requerir un espacio de estacionamiento para una persona con discapacidad o por alguna otra situación de urgencia, deberán informarlo oportunamente al Comité Organizador.
- 51 Para las presentaciones editoriales únicamente se permitirá el aforo autorizado por las normas establecidas de Protección Civil, las cuales se informarán en su momento.
- 52 Todas las actividades que se realicen en la FILIJ deberán ser incluyentes, libres de discriminación por sexo, preferencia sexual, raza, religión o cualquier otra manifestación de la libertad; así como respetuosas con los valores de la niñez y la juventud, privilegiando el sano esparcimiento entre los asistentes (público en general y otros expositores) manteniendo el orden público e imperando las

conductas de cordialidad y respeto. En caso de que alguno de los expositores atentara contra estos valores, el Comité Organizador se reserva el derecho de solicitar su retiro dentro del marco de la FILIJ, privilegiando y buscando siempre la convivencia y el esparcimiento respetuosos.

- 53 El registro de presentaciones editoriales, implica la aceptación del presente documento en todos sus términos.
- 54 Para mayores informes, enviar un correo electrónico a Edwin Roldán a la cuenta: expositores.filij@fondodeculturaeconomica.com

GAFETES DE IDENTIFICACIÓN

- 55 Se otorgarán cuatro gafetes de expositor por cada módulo contratado, serán entregados a la persona que asista a la reunión que se realizará en las instalaciones del CENART.
- 56 Los expositores se obligan a portar sus gafetes de identificación durante el periodo de la FILIJ. Estos serán los únicos responsables de darles un uso correcto.

MONTAJE Y DESMONTAJE

- 57 Los expositores serán responsables de cualquier daño que pueda causarse al módulo asignado durante el montaje, desarrollo y desmontaje de la FILIJ.

- 58 Los expositores designarán a una persona que será responsable de supervisar la operación de montaje, desmontaje y devolución del módulo, así como de la estantería incluida, se deberá de firmar una carta de responsabilidad de entrega y recepción de la estantería, la cual será entregada el día de la inauguración de la FILIJ.

- 59 Las operaciones de montaje deberán realizarse, previa indicación del Comité Organizador, entre los días 11 y 12 de noviembre de 2026. Quince días antes del montaje, se proporcionará al expositor una notificación con la hora y lugar de ingreso. Una vez terminada la descarga de materiales, se deberá retirar el vehículo utilizado, cabe mencionar que a partir de las 21:00 horas no se permitirá la permanencia de ningún vehículo dentro del CENART.

- 60 El expositor se hará cargo de todos los gastos derivados de la operación de montaje y desmontaje de su módulo.

- 61 Las operaciones de montaje deberán realizarse cumpliendo la logística establecida por el Comité Organizador y acordada con la autoridad del CENART.

- 62 El manejo de insumos o materiales que puedan dañar áreas verdes y otras áreas establecidas para el desarrollo de la FILIJ es responsabilidad de los expositores.

- 63 No está permitido el ingreso de vehículos particulares que no sean de carga ni el ingreso de personal que no haya sido registrado con antelación, dentro de los

horarios establecidos para el montaje.

- 64 El registro de modelo, placas y personal encargado del montaje y desmontaje deberá ser notificado al comité organizador con 8 días antes del día establecido para el montaje. Después del tiempo establecido para la recepción de los datos solicitados anteriormente, no habrá cambios de ningún tipo en la información, el Comité Organizador no se hará responsable del ingreso de vehículos o personal que no se haya registrado en el momento solicitado.
- 65 Los vehículos en espera de turno para el acceso a maniobras de carga y descarga deberán ubicarse en zonas circunvecinas al recinto ferial.
- 66 Las maniobras de carga y descarga sólo se podrán realizar en las áreas asignadas por el Comité Organizador.
- 67 Los vehículos de carga únicamente podrán circular por el camino de gravilla de las áreas verdes. Queda determinantemente prohibido su tránsito por las áreas de pasto, cuya superficie podría ceder bajo el peso de los vehículos, con el consiguiente riesgo de accidentes de consideración.
- 68 Con carácter de obligatorio el personal involucrado en el montaje y desmontaje, deberá identificarse con la credencial y/o gafete que lo acredite como colaborador de la editorial, al igual que los trabajadores de las empresas que el expositor contrate para llevar a cabo las actividades relativas al montaje y desmontaje.

- 69 El Comité Organizador no se hará responsable del mal uso y/o cualquier incidente que se suscite durante las actividades de montaje y desmontaje.
- 70 El personal designado por cada expositor como encargado del montaje, acondicionamiento de su módulo y desmontaje, deberá hacerse cargo de retirar los materiales excedentes y/o residuos que resulten de sus labores.
- 71 El expositor deberá contar con su propio personal y equipo para el montaje y desmontaje; el personal de apoyo del Comité Organizador no está obligado a asistir a los expositores en estas maniobras.
- 72 El día **23 de noviembre de las 19:00 horas y hasta antes de las 18:00 horas** del siguiente día, es el tiempo establecido para el desmontaje y/o retiro de materiales. Las actividades de desmontaje deberán realizarse en las fechas establecidas.
- 73 El Comité Organizador supervisará que, a su entrega, el módulo se encuentre completo y en optima condicion. El expositor deberá abstenerse de utilizar mamparas, así como los siguientes materiales: silicón, cinta canela, cinta gaffer, pegamento, masking tape, cinta adhesiva de cualquier tipo, así como clavar, pintar o cualquier otra actividad que altere los módulos. Éstos deberán ser entregadas al proveedor tal y como fueron recibidas. En caso de daño o faltante, el expositor deberá pagar el costo del material afectado, de acuerdo a la tarifa del proveedor.

- 74 Para obtener la orden de salida que le permitirá retirar su material y equipo del recinto ferial, el expositor deberá presentar el comprobante de entrega del módulo y estantería correspondiente, el cual será emitido por el Comité Organizador al concluir la revisión del módulo y los accesorios devueltos.
- 75 Los libros, materiales y otros artículos que no sean retirados en los plazos establecidos por el Comité Organizador, serán considerados abandonados sin derecho a reclamación. El Comité Organizador no se hará responsable del resguardo de material durante o después de concluida la FILIJ.
- 76 El Comité Organizador no se hace responsable por las pérdidas y/o daños de materiales y otros artículos, que sufran los expositores que no realicen en tiempo y forma el desmontaje de su módulo.
- 77 Los espacios que no sean ocupados el día **12 de noviembre, a las 18:00 horas** serán considerados vacantes y podrán ser reasignados. El expositor ausente no tendrá derecho a la devolución del pago realizado.

SEGURIDAD

- 78 Dado que los módulos estarán instalados en espacios abiertos, cubiertos con carpas no climatizadas, al final de cada día se deberán cerrar con el mecanismo que para ello proporcione el proveedor y cubrir en su totalidad el frente del módulo y el material ubicado en

los libreros y mesas de exhibición con plástico que se encuentren en buenas condiciones.

- 79 El Comité Organizador no se hace responsable de los artículos de valor, equipos o mercancía, así como tampoco por daños o pérdidas ocasionados por incendios, lluvia, actos vandálicos y/o cualquier otro evento de fuerza mayor justificada.
- 80 Dentro de los espacios de exhibición y venta deberán emplearse materiales retardantes al fuego (cables, alfombras, pintura). El Comité Organizador se reserva el derecho de retirar cualquier elemento que no cumpla con estas características o que represente un riesgo para la seguridad de la FILIJ y sus visitantes, de acuerdo con lineamientos de Protección Civil.
- 81 Es obligatorio que cada expositor coloque, dentro de cada módulo contratado, un extintor PQS (polvo químico seco) de 2 kilogramos, con antigüedad máxima de un año.
- 82 Independientemente del tipo y/o clasificación de los servicios de seguridad y vigilancia dispuestos por el Comité Organizador, los expositores deberán contratar los seguros necesarios para cubrir, al menos, el robo o la destrucción de sus bienes; las lesiones o el fallecimiento del personal que preste servicios a su favor, ya sea contratado de manera directa o indirecta; los daños o la destrucción de bienes de terceros; así como las lesiones, el fallecimiento y los daños materiales ocasionados a terceros por hechos imputables al expositor.

- 83 Queda prohibido el uso y almacenamiento de líquidos y material inflamable en todo el recinto ferial.
- 84 Por instrucciones de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, todo objeto o mobiliario deberá permanecer dentro del área contratada. El Comité Organizador queda facultado para retirar cualquier elemento que obstaculice el tránsito.
- 85 Por disposición oficial, el recinto ferial es un área libre de humo.

SERVICIOS OFRECIDOS

- 86 Los servicios que la FILIJ ofrece a los expositores son los siguientes y son gratuitos, por lo que el expositor no deberá cubrir ninguna cuota para su disfrute.
 - Apoyo personal y asesoría de los representantes del Comité Organizador.
 - En caso de requerir reparación de los elementos del módulo, como lonas, tarimas y electricidad se brindará asistencia.
 - Vigilancia en el recinto ferial las 24 horas.
 - Espacios para presentaciones editoriales y firma de libros.
 - Servicio médico de emergencia.
 - Promoción y difusión de la FILIJ a través de distintos medios de comunicación.
 - Internet para sistema de cobro (se recomienda a los expositores que contemplen la posibilidad de llevar un

sistema de cobro alterno ante la eventualidad de una saturación en el uso de las líneas o de una mala señal). El servicio de internet es brindado por el Comité Organizador sin embargo las fallas que pudieran presentarse serán responsabilidad del proveedor del servicio.

GENERALES

- 87 Los expositores deberán presentarse a las 8:30 horas para iniciar actividades de apertura, resurtido, limpieza y atención del módulo, llevando los artículos necesarios para tal efecto. El Comité Organizador no proporcionará dichos materiales. Los expositores deberán iniciar actividades de venta a las 9:00 horas, sin excepción.
- 88 Es responsabilidad del expositor que el módulo esté abierto, limpio y listo para la atención al público en el horario establecido de 09:00 a 19:00 horas, con un margen de tolerancia de 30 minutos para actividades de corte y cierre del módulo de venta.
- 89 El expositor deberá abstenerse del uso de aparatos de sonido que alteren el ambiente o causen molestia a quienes se encuentren dentro del recinto ferial. Los expositores que distribuyan artículos de audio y video deberán llevar a cabo sus demostraciones considerando esta cláusula.
- 90 El mobiliario deberá mantenerse en los lugares designados. Se solicita abstenerse de

moverlos a las áreas designadas para otro uso.

91 Por lineamientos del CENART el uso de drones de cualquier tipo no está permitido.

92 Los expositores podrán realizar actividades como toma de encuestas, datos y/o cualquier otro tipo de actividades relacionadas dentro de su módulo.

93 Queda estrictamente prohibido consumir bebidas alcohólicas o drogas dentro del CENART.

94 Al registrar su solicitud de participación, el expositor acuerda liberar de toda responsabilidad al Comité Organizador, por cualquiera de los siguientes casos:

- Cancelación del evento, originado por caso fortuito justificado;
- Por causas de fuerza mayor, actos de autoridades locales y/o federales, actos de terceras personas, o por cualquier otra causa que esté fuera del control del Comité Organizador.
- En caso de interrupción, suspensión o cancelación de la FILIJ, se entenderá que el Comité Organizador ha cumplido cabalmente con todas sus responsabilidades u obligaciones para con el expositor.

95 Ante la violación y/u omisión de los Lineamientos para Expositores, el Comité Organizador podrá determinar la exclusión de los participantes que incurran en falta.

96 El Comité Organizador se reserva el derecho de efectuar las modificaciones que resulten necesarias a los presentes Lineamientos para Expositores, para el óptimo desarrollo de la FILIJ, así como dictar y hacer que se ejecuten las mismas.

97 Los casos no previstos en el presente Lineamiento para Expositores serán resueltos por el Comité Organizador.

98 Con fines estadísticos, los expositores deberán entregar un informe diario de ventas a un representante del Comité Organizador, mencionando la cantidad de libros y/o productos vendidos, así como el importe de los mismos. Asimismo, el comité está facultado para solicitar cualquier otro tipo de información relacionada con las actividades de la FILIJ, en el formato que así lo requiera. En caso de no cumplir con este lineamiento, el expositor se hará acreedor a una sanción.

99 La persona responsable de vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos para Expositores para el óptimo desarrollo de la FILIJ es Jacqueline García Sandoval, gfc45@fondodeculturaeconomica.com



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

Cultura
Secretaría de Cultura

**Bachillerato
Nacional**

AEF MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

CENART

**FONDO
DE CULTURA
ECONÓMICA**