



Con voca toria

EXPOSITORES

Feria Internacional
del Libro Infantil y Juvenil 42



El **Fondo de Cultura Económica (FCE)**, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública, en colaboración con **Educal**, S.A. de C.V., en el marco de los Convenios de Colaboración que rigen sus vínculos y actividades, integran el **Comité Organizador de la Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil (FILIJ) 2024**, y con ese carácter, han elaborado los **Lineamientos para Expositores 2024**, en los cuales se establecen los derechos y obligaciones entre el Comité Organizador y las instituciones o empresas participantes.

La FILIJ tendrá lugar del **08 al 18 de noviembre de 2024**, de 9:00 a las 19:00 horas, en el Bosque de Chapultepec, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma s/n, Colonia Bosque de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11580, Ciudad de México, en la zona conocida como La Milla.

La atención de las solicitudes estará sujeta a la disponibilidad de espacios y recursos, tanto materiales como humanos, con los que cuente el Comité.

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 medidas:
 - ◆ 3m de frente por 3m de fondo.
 - ◆ A petición del expositor podrá estar equipado con estantería de 0.90m de ancho por 2.10m de altura; con cinco charolas inclinadas y una plana, así como iluminación y un contacto doble de 110v.
 2. La distribución de estantería se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente listado:
 - ◆ 1 módulo de 9m², tres exhibidores de 0.90m de ancho por 2.10m de altura; con cinco charolas inclinadas y una plana.
 - ◆ 2 módulos de 9m² cada uno, seis exhibidores de 0.90m de ancho por 2.10m de altura; con cinco charolas inclinadas y una plana.
 - ◆ 3 módulos de 9m² cada uno, nueve exhibidores de 0.90m de ancho por 2.10m de altura; con cinco charolas inclinadas y una plana.
 - ◆ 4 módulos de 9m² cada uno, doce exhibidores de 0.90m de ancho por 2.10m de altura; con cinco charolas inclinadas y una plana.
- En caso de no requerir exhibidores deberán asentarlo en su formato de registro.***
3. Por necesidades de la FILIJ, los módulos podrían tener modificaciones en sus dimensiones y/o ubicación. En tal caso, el Comité Organizador informará al expositor mediante correo electrónico.
 4. El costo por módulo es 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.

5. Los espacios que no sean ocupados al día 6 de noviembre, a las 16:00 horas serán considerados vacantes y podrán ser reasignados. El expositor ausente no tendrá derecho a la devolución del pago realizado.
6. 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:

7. El formulario de registro estará habilitado, mediante un enlace de acceso, en el portal de internet del Fondo de Cultura Económica, para que cada expositor lo conteste en su totalidad y pueda ser revisado por el Comité Organizador.
8. Una vez enviado por el expositor, el formulario será revisado por el Comité Organizador, el cual verificará que contenga todos los datos solicitados y de ser procedente, enviará un correo al participante en el que se le autoriza a realizar el pago del espacio contratado.
9. El Comité Organizador se reserva el derecho de asignar o reasignar la ubicación de los espacios de acuerdo a las necesidades de la FILIJ, en el entendido de que no se cuenta con ningún tipo de exclusividad.
10. El Comité Organizador se reserva el derecho de reubicar los módulos asignados por causas de seguridad o de fuerza mayor.
11. La asignación máxima de espacios para exhibición y venta por cada editorexpositor será de 4 módulos de 9m2 cada uno.

Proceso de pago:

12. La notificación que autoriza el pago del espacio será enviada por el Comité

Organizador vía correo electrónico, una vez recibido y aceptado su registro. No será aceptado ni reembolsado, en ninguna circunstancia, cualquier pago realizado sin la autorización correspondiente del Comité Organizador.

13. El expositor deberá realizar su pago en 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 punto siguiente. 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
14. La fecha límite de pago será el 04 de octubre de 2024. Ningún pago será válido después de las 16:00 horas de la fecha indicada.
15. En caso de no realizar el pago en la fecha estipulada, el Comité Organizador tendrá la facultad de disponer del espacio.

Emisión del comprobante fiscal:

16. Posterior a la realización del pago, el expositor deberá subir, en la página donde realizó el registro, la ficha de depósito y enviarla también al correo electrónico:
jcortes@fondodeculturaeconomica.com
Una vez ingresado el comprobante se podrá gestionar la factura fiscal.
17. El comprobante de pago será revisado y, en caso de ser validado, se emitirá una notificación para confirmar la recepción y aceptación del mismo. Esta notificación no es un comprobante fiscal.
18. La entrega del comprobante fiscal será mediante correo electrónico más tardar

diez días hábiles posteriores a la fecha de envío del comprobante de pago.

- 19.** Cualquier duda sobre el pago y/o 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, serán convocados para hacer recorridos en el Bosque de Chapultepec, con la finalidad de conocer las características físicas de las carpas y las condiciones generales de la zona que se ocupará.
- 21.** Los expositores deberán de acatar las indicaciones, fechas y horarios del Comité Organizador en materia de carga, descarga, traslado, montaje, desmontaje, horarios de trabajo y uso de instalaciones.
- 22.** Asimismo, debido a que la FILIJ se realizará en un área natural protegida, se deberá acatar en todo momento, el Reglamento Interno del Bosque de Chapultepec, así como las indicaciones de las autoridades del mismo.
- 23.** No se podrán ingresar autos o camiones de ningún tipo a las áreas verdes, para ello solo se podrán utilizar los caminos de adoquín, los cuales también servirán para realizar maniobras de traslado de materiales, de acuerdo con los horarios autorizados.
- 24.** Durante el montaje no se podrá circular ninguna herramienta de carga en el césped, únicamente en zonas entarimadas o cubiertas de cemento, adoquín o pavimentadas.
- 25.** No se permitirá realizar ningún tipo de modificaciones a los espacios asignados para la exhibición del material como: 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 Bosque de Chapultepec. 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.

- 26.** El espacio estará equipado con el rótulo, que identifica al expositor. En caso de que el expositor decida utilizar uno propio, solo podrá hacerlo al interior del módulo.
- 27.** Toda forma de publicidad dentro del espacio asignado es libre (es de formato 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.
- 28.** 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 Bosque de Chapultepec.

Cancelación:

- 29.** 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, salvo que existan causas de fuerza mayor debidamente justificadas y notificadas.

Exhibición, promoción y comercialización de materiales:

- 30.** 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 cualquiera otra actividad que obstaculice el libre tránsito.

- 31.** 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.
 - 32.** 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.
 - 33.** Queda absolutamente prohibido exhibir, promover o vender cualquier tipo dematerial producto de la piratería.
 - 34.** Además del fondo propio, el expositor deberá señalar los demás sellos editoriales que vaya a exhibir en el apartado correspondiente del formulario de registro.
 - 35.** Los expositores sólo podrán exhibir los fondos editoriales que estén asentados en su 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.
 - 36.** 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 que en caso de que incumpla con lo establecido, podrá solicitar el retiro del material que se exhiba de forma incorrecta.
 - 37.** En caso de que un editor encargue a su distribuidor la operación del módulo de la FILIJ deberá cerciorarse que éste sólo venda los productos correspondientes a su empresa, ya que está prohibido incorporar materiales distintos a los estipulados en la ficha del registro.
 - 38.** 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.
 - 39.** El expositor deberá entregar a cada comprador una nota de venta y, en su caso, factura a quien lo solicite.
 - 40.** 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. Asimismo, se les exhorta a trasladar los compromisos de la promoción denominada “Buen Fin” al interior de la FILIJ.
 - 41.** 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:
- 42.** Todos los expositores que hayan cumplido con el proceso de registro y pago podrán solicitar a través de Edwing Roldán en su correo electrónico **eroldan.fl@fondodeculturaeconomica.com** con el asunto: FILIJ, la realización de presentaciones editoriales, firma de libros, conferencias y/o charlas.
 - 43.** Todos los libros y actividades propuestos para una presentación editorial deberán contener temáticas y contenidos aptos para el público de la FILIJ.
 - 44.** 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.
 - 45.** Una vez que el Comité Organizador notifique al responsable de la actividad sobre la programación asignada, éste tendrá un plazo de siete días naturales para aceptarla o declinarla. 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.

- 46.** Toda cancelación deberá notificarse Edwing Roldán al correo electrónico **eroldan.fl@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.
- 47.** 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.
- 48.** Los espacios designados para realizar presentaciones tradicionales contarán con: mesa de presidium, sillas, paño, equipo de audiovisual (dos micrófonos alámbricos, un micrófono inalámbrico).
- 49.** El Comité Organizador no se hace responsable por el extravío de algún elemento ingresado por el expositor.
- 50.** Para las presentaciones tradicionales, un representante de la editorial o institución deberá presentarse 15 minutos antes en la sede de la actividad.
- 51.** 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.
- 52.** El responsable de la actividad 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.
- 53.** Las actividades 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.
- 54.** 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.

55. Para las personas invitadas o que participen de alguna actividad programada, los expositores deben considerar que el recinto no cuenta con estacionamiento. En caso de requerirlo para personas discapacitadas o por cualquier otro motivo de urgencia, deberán informarlo al Comité Organizador.

56. Únicamente se permitirá el aforo permitido y autorizado por las normas de Protección Civil.

57. 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.

58. El registro de presentaciones editoriales, en cualquiera de sus dos formatos, implica la aceptación del presente documento en todos sus términos.

59. Para mayores informes, enviar un correo electrónico a Edwing Roldán, **eroldan.fl@fondodeculturaeconomica.com**

Gafetes e identificación:

60. Se otorgarán cuatro gafetes de expositor por cada módulo contratado.

61. Los gafetes de expositor para el personal que atenderá cada módulo serán entregados en las oficinas del Fondo de Cultura Económica posterior a su registro en los horarios y fecha que comunique el Comité Organizador a través del correo electrónico.

62. Los expositores se obligan a portar sus gafetes de identificación durante el periodo de la FILIJ. Éstos serán los únicos responsables de darles un uso correcto.

Montaje y desmontaje:

- 63.** Los expositores serán responsables de cualquier daño que pueda causarse al módulo asignado durante el montaje, desarrollo y desmontaje de la FILIJ.
- 64.** 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.
- 65.** Las operaciones de montaje deberán realizarse, previa indicación del Comité Organizador, entre los días 5 y 6 de noviembre de 2024. Al realizar el trámite de entrega de gafetes, se proporcionará al expositor una notificación del día, hora y puerta de acceso al Bosque de Chapultepec para el montaje. Una vez terminada la descarga de materiales, se deberá retirar el vehículo utilizado, cabe mencionar que a partir de las 9:00 horas todo vehículo debe estar fuera del Bosque de Chapultepec.
- 66.** El expositor se hará cargo de todos los gastos derivados de la operación de montaje y desmontaje de su módulo.
- 67.** Las operaciones de montaje deberán realizarse cumpliendo la logística establecida por el Comité Organizador y acordada con la autoridad del Bosque de Chapultepec.
- 68.** Es importante reiterar que para el montaje y desmontaje deberán apegarse en todo momento al reglamento establecido por el Bosque de Chapultepec, por lo que cualquier daño que se ocasione a las instalaciones será responsabilidad del expositor y deberán ser cubiertos por este.
- 69.** El manejo de insumos o materiales que puedan dañar el césped y algunas otras áreas establecidas para el desarrollo de la FILIJ es responsabilidad de los expositores. Se solicita abstenerse de realizar maniobras fuera de los horarios establecidos en la logística del Comité Organizador
- 70.** No está permitido el ingreso de vehículos particulares que no sean de carga ni el ingreso de personal que no hay sido registrado con antelación, dentro de los horarios establecidos para el montaje.
- 71.** El registro de modelo, placas y personal encargado del montaje y desmontaje deberá ser notificado al comité organizador con mínimo 36 horas antes del horario establecido para el montaje. Después del tiempo establecido para la recepción de los datos solicitados anteriormente mencionados, 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.
- 72.** Los vehículos en espera de turno para el acceso a maniobras de carga y descarga deberán ubicarse en zonas circunvecinas al recinto ferial.
- 73.** Las maniobras de carga y descarga sólo se podrán realizar en las áreas asignadas por el Comité Organizador.
- 74.** 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.
- 75.** El Comité Organizador no se hará responsable del mal uso y/o cualquier incidente que se suscite durante las actividades de montaje y desmontaje.
- 76.** 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 desperdicios que resulten de sus labores y depositarlos en los lugares destinados para tal fin.
- 77.** 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.
- 78.** El día 18 de noviembre de 18:00 hasta antes de las 8:00 horas del siguiente día,

es el tiempo establecido para el desmontaje y/o retiro de materiales. Las actividades de montaje y desmontaje deberán realizarse en las fechas establecidas salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada e informada previamente al Comité Organizador.

79. El Comité Organizador supervisará que, a su entrega, el módulo se encuentre completo y en buenas condiciones. 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.

80. 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.

81. 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.

82. 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.

Seguridad:

83. 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 tela o plástico que se encuentren en buenas condiciones.

84. 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.

85. 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.

86. 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.

87. Independientemente del tipo y/o clasificación de los servicios de seguridad y vigilancia dispuestos por el Comité Organizador, los expositores deberán contratar el o los seguros que amparen el robo o destrucción de sus bienes; lesiones o muerte del personal que presta servicios a su favor (contratado directa o indirectamente por el expositor); daño o destrucción de los bienes de terceros, así como lesiones o muerte del personal que presta servicios en favor de terceros, por causa imputable al expositor, así como daños a terceros y a la propiedad que pudieran ser ocasionados por los expositores.

88. Queda prohibido el uso y almacenamiento de líquidos y material inflamable en todo el recinto ferial.

89. 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.

- 90.** Por disposición oficial, el recinto ferial es un área libre de humo, salvo las establecidas por protección civil.

Servicios ofrecidos:

- 91.** Los servicios ofrecidos por el Comité Organizador son gratuitos.

- 92.** 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 su caso, reparación de los elementos del módulo, como lonas, tarimas y electricidad.
- ◆ Vigilancia en el recinto ferial las 24 horas.
- ◆ Espacios para presentaciones editoriales y firma de libros.
- ◆ Limpieza únicamente en el exterior de los módulos.
- ◆ Servicio médico de emergencia.
- ◆ Programación cultural.
- ◆ 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 alternativo 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:

- 93.** Los expositores deberán presentarse a las 8:00 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 estar

Iniciando actividades de venta a las 9:00 horas, si excepción.

- 94.** Es responsabilidad del expositor que el módulo esté abierto, limpio y listo para la atención a las lectoras y los lectores a las 09:00 de la mañana, así como concluir a las 19:00 horas, con un margen de tolerancia de 30 minutos para actividades de corte y cierre del módulo de venta. El Comité Organizador se reserva el derecho de informar al expositor al respecto con la finalidad de mantener la adecuada organización de la FILIJ.

- 95.** 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.

- 96.** El mobiliario deberá mantenerse en los lugares designados. Se solicita abstenerse de moverlos a las áreas designadas para otro uso.

- 97.** Por lineamientos del Bosque de Chapultepec el uso de drones de cualquier tipo no está permitido.

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

- 99.** Queda estrictamente prohibido consumir bebidas alcohólicas o drogas dentro del Bosque de Chapultepec.

- 100.** Al firmar la 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.

- 101.** El llenado completo 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.
- 102.** 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.
- 103.** El Comité Organizador vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos para Expositores.
- 104.** 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.
- 105.** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos para Expositores serán resueltos por el Comité Organizador.
- 106.** 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.