



La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de su **Facultad de Ingeniería**, convocan a

casas editoriales nacionales e internacionales, instituciones de educación superior, entidades productoras de libro en cualesquiera soportes físicos o digitales, entidades del ámbito de la cultura y el conocimiento, autores y creadores independientes, así como distribuidoras y comercializadoras de libros y publicaciones periódicas que cuenten con autorización expresa por escrito de sus representadas, a participar en la

48 Feria Internacional del Libro del Palacio de Minería,

48 FIL Palacio de Minería MÉXICO

A celebrarse del **26 de febrero al 7 de marzo** del 2027

La FILPM es un espacio de promoción de la lectura, difusión cultural y acceso al conocimiento que propicia encuentros e intercambios entre lectores, autores, editoriales, instituciones educativas y la sociedad en general. A través de un robusto programa de actividades literarias y culturales, busca fortalecer el diálogo, la convivencia y el desarrollo comunitario, además de impulsar la industria editorial y generar vínculos que enriquezcan la experiencia colectiva en torno a los libros y las ideas.

SEDE **Palacio de Minería**

Calle de Tacuba 5, en el Centro Histórico de la Ciudad de México

APERTURA Viernes 26 de febrero, 10:30 horas

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a Viernes de 11:00 a 20:00 horas
Sábado y Domingo de 10:00 a 21:00 horas

COSTO DE INGRESO **\$20.00** Lunes a Viernes
\$25.00 Sábado y Domingo

www.filmineria.unam.mx



Índice

Expositores

Tarifas y fechas
de pago

Solicitud de
espacios y stands

Directorio de Expositores y
Catálogo Bibliográfico

Servicio de bodega

Contacto

Calendario de montaje
y desmontaje

Fechas importantes

Comité Organizador
48 FILPM



Expositores

La **FILPM** dispone de espacios de exposición con montaje institucional y otros que ofrecen la posibilidad de un montaje propio, que van desde 2 m² y hasta 103 m².

STAND EQUIPADO

Espacios de 2 x 1 m y 3 x 1 m, con montaje institucional que incluye:

- Estructura de perfiles de aluminio
- Mamparas de trovicel a 2.5 metros de altura
- 4 folleteros por mampara
- 1 contacto eléctrico 110 V.
- Iluminación con lámparas led
- Rótulo de identificación en antepecho
- 1 silla
- 2 gafetes

** Disponibles en las secciones 2, 3, 6, 7, 9, 10, 12 y 13 (Consulta el [Plano general](#))*

** Es posible realizar un montaje propio o una modificación en el número de mamparas, previo acuerdo y autorización del área de Atención a Expositores siempre que sea gestionado antes del 13 de noviembre.*

STAND CON MONTAJE PROPIO

Ubicados en las secciones 1, 4, 5, 8 y 11, así como en los stands 312, 913, 920, 921, 1311, estos comprenden sólo el piso, por lo que la empresa contratante deberá realizar el diseño y montaje correspondiente conforme a los siguientes criterios:

- Altura máxima para muros y divisiones entre stands: 2.50 m.
- Es necesario entregar planos con acotaciones, renders con vistas, carta responsiva y póliza de seguro vigente a más tardar el 13 de noviembre de 2026.
- Debido a la condición de monumento histórico del inmueble, no se permite realizar trabajos de pintura, carpintería o construcción al interior del recinto.

Todos los lineamientos para estos espacios se encuentran detallados en el [Reglamento de expositores](#) que puede consultarse en www.filmineria.unam.mx

La **FILPM** proporciona, para la adecuada operación de estos espacios:

- Toma eléctrica de 110 V.
- Acreditaciones para el personal técnico durante los días de montaje y desmontaje.
- Gafetes de acuerdo al número de m² contratados.

**CALENDARIO DE
MONTAJE Y FECHAS
IMPORTANTES**

**REGLAMENTO DE
EXPOSITORES Y
EMPRESAS DE MONTAJE**

**PLANO
GENERAL**



Tarifas y fechas de pago

- Tarifa ordinaria por metro cuadrado ▶ **MXN \$ 5,000 + IVA**
- Tarifa extemporánea por metro cuadrado ▶ **MXN \$ 6,637.93 + IVA**

Si fuiste expositor en la 47 FILPM y deseas conservar el mismo espacio, deberás confirmarlo a través del Sistema de Reservas FILPM. Podrás realizar tu pago en tres exhibiciones:

Participantes de la edición 47

PRIMER PAGO (35%):	SEGUNDO PAGO (35%):	TERCER PAGO (30%):
Fecha límite: 11 de septiembre de 2026	Fecha límite: 10 de noviembre de 2026	Fecha límite: 26 de enero de 2027

Expositores que participan por primera vez, o que no hayan sido parte de la 47 FILPM, deberán enviar solicitud de espacio a través del **Sistema de Reservas FILPM**.

Las solicitudes serán procesadas en estricto orden de llegada y una vez se asigne y confirme el espacio, el expositor deberá realizar los pagos correspondientes de acuerdo al siguiente calendario:

Participantes de primera vez o que no participaron en 2026

PRIMER PAGO (35%):	SEGUNDO PAGO (35%):	TERCER PAGO (30%):
Dentro de los 20 días hábiles a partir de la confirmación del stand	Fecha límite: 10 de noviembre de 2026	Fecha límite: 26 de enero de 2027



Solicitud de espacios y stands

1. Ingresa al **Sistema de Reservas FILPM** y crea tu perfil llenando los campos solicitados con la información de la editorial o institución que desea contratar.

Sistema de Reservas FILPM 

2. Selecciona la opción **Solicitar un stand** y proporciona la información correspondiente.
3. Para solicitar un Stand equipado sólo necesitas indicar cuántos metros cuadrados requieres y nosotros te responderemos con opciones disponibles. Si participaste en la 47 FILPM, reservaremos tu espacio hasta el 11 de septiembre.
4. Una vez enviada tu solicitud, recibirás respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles con la asignación de lugar o propuesta de espacios disponibles. Cuentas con 3 días hábiles para confirmar o solicitar cambios. El equipo de la **FILPM** te acompañará en este proceso hasta encontrar la mejor opción para ti.
5. Al confirmar tu reservación recibirás la ficha de pago correspondiente y las indicaciones administrativas necesarias para facturación.

Directorio de Expositores y Catálogo Bibliográfico

FILPM, en alianza con **Metabooks**, pone a disposición del público en general y durante todo el año el **Directorio de Expositores y el Catálogo Bibliográfico** con toda la oferta editorial disponible en la Feria.

Para asegurar que tus datos sean incluidos, deberás responder a los formularios correspondientes, mismos que recibirás por correo electrónico de manera oportuna. El cierre de información para el Directorio de Expositores es el 26 de enero y podrás ingresar títulos al Catálogo Bibliográfico hasta el 5 de febrero.



Servicio de bodegas

FILPM ofrece a sus expositores un servicio de bodegas que estará disponible desde el 22 de febrero y hasta el 8 de marzo. Su uso, acceso, horarios y lineamientos se detallan en el Reglamento de expositores que puede consultarse en nuestra página web.

El espacio en bodegas es asignado con base en las dimensiones del stand contratado y a la disponibilidad del mismo, y sólo podrá ser utilizado para resguardo de materiales bibliográficos destinados al resurtido de stands. Por disposiciones de Protección Civil, no se permite el resguardo de mobiliario, equipo ni cajas vacías.

Con el fin de garantizar una mejor experiencia para los visitantes, optimizar la logística de los expositores y cumplir con las normativas viales de la ciudad, el ingreso de material durante los días de Feria se realizará únicamente de lunes a viernes de 10:00 a 10:50 horas, y sábados y domingos de 09:00 a 9:50 horas.

Contacto

Para cualquier información adicional, puedes comunicarte con:

Raquel Ramos

Atención a expositores
raquel.ramos@mineria.unam.mx
55 5512 8723 ext. 107

Alejandro Pérez Zitle

Montaje y logística
alejandro.zitle@mineria.unam.mx
55 5512 8723 ext. 108



Calendario de montaje y desmontaje

MONTAJE

Stand equipado

Del 24 de febrero 22:00 horas al 25 de febrero 01:00 horas	Ingreso de materiales al Palacio de Minería
25 de febrero, 2027 10:00 a 19:00 horas	Colocación de material bibliográfico y acondicionamiento de stands

Stand con montaje propio

22 de febrero, 2027 00:00 a 05:00 horas	Ingreso de materiales al Palacio de Minería
23 de febrero, 2027 00:00 a 05:00 horas	
Del 22 al 24 de febrero, 2027 10:00 a 19:00 horas	Montaje de stands
25 de febrero, 2027 10:00 a 19:00 horas	Colocación de material bibliográfico y acondicionamiento de stands

DESMONTAJE

7 de marzo, 2027 21:30 a 02:00 horas	Embalaje del material bibliográfico
7 de marzo, 2027 A partir de 21:30 horas	Devolución de sillas y entrega de formato de salida
8 de marzo, 2027 10:00 a 22:00 horas	Desmontaje de Stands con montaje propio; sin salida de materiales y mobiliario del recinto
8 de marzo, 2027 22:00 a 02:00 horas	Retiro de materiales, mobiliario y equipo. Se asignan horarios de salida, de acuerdo con el espacio o sección contratada

Fechas importantes

Actividad	Fecha Límite / Periodo
Solicitud y contratación de Stands (Tarifa Ordinaria)	Hasta el 11 de septiembre
Primer pago de Stands (35%)	11 de septiembre
Segundo pago de Stands (35%)	10 de noviembre
Plazo límite de entrega para diseño, render y documentación de Stands con montaje propio	13 de noviembre
Pago final de Stands (30%) Cierre de información para el Directorio de Expositores	26 de enero
Cierre de información para Catálogo Bibliográfico Digital	5 de febrero, 2027
Entrega de Gafetes a expositores 10:00 a 15:00 horas	15 y 16 de febrero
Ingreso de materiales Stands con montaje propio 00:00 a 05:00 horas	22 y 23 de febrero
Armado de Stands con montaje propio 10:00 a 19:00 horas	22 al 24 de febrero
Recepción de material bibliográfico en bodegas	22 al 25 de febrero
Ingreso de materiales / Stands equipados	24 de febrero 22:00 horas al 25 de febrero 01:00 horas
Acondicionamiento final de todos los stands 10:00 a 19:00 horas	25 de febrero
48 FIL Palacio de Minería	26 de febrero al 7 de marzo
Clausura y Embalaje 21:30 a 02:00 horas	7 de marzo
Retiro final de materiales 22:00 a 02:00 horas	8 de marzo



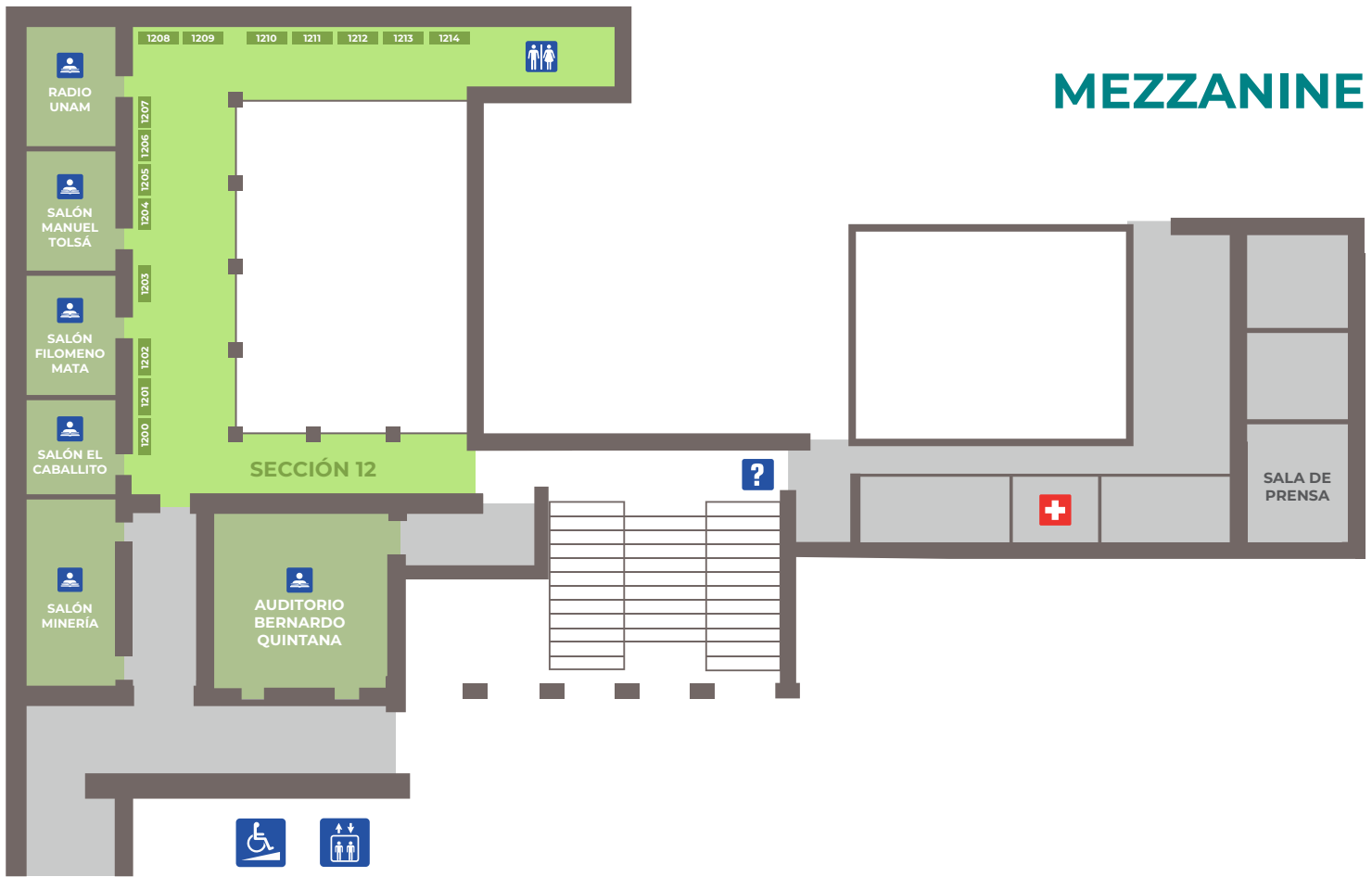
Plano general

PLANTA BAJA



PLANTA ALTA





MEZZANINE

Comité Organizador 48 FILPM

Presidente

Dr. José Antonio Hernández Espriú
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

Directora de la Feria

Mercedes Alvarado Miranda

Subdirectora de la Feria

Lic. Beatriz Adriana Domínguez Mateos

Secretario Administrativo

L.A. Pablo Bernardo Cervantes Pérez
FACULTAD DE INGENIERÍA

Auditor Interno

Ing. José Alfredo Montero Rojas
UNAM

Programación Cultural

Lic. Esmeralda Murillo Viveros
Claudia Pérez Hernández
FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DEL PALACIO DE MINERÍA

Atención a Expositores y Alianzas Comerciales

Raquel Ramos Ibarra
FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DEL PALACIO DE MINERÍA

Montaje y Logística

Alejandro Pérez Zitle
FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DEL PALACIO DE MINERÍA

Comunicación

Lic. Brenda Vélez Rojas
FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DEL PALACIO DE MINERÍA

Administración

Lic. Diego Leonardo Grande Díaz
Antonio Lara Rosas
FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DEL PALACIO DE MINERÍA



Reglamento General

La Feria Internacional del Libro del Palacio de Minería convocada por la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de su Facultad de Ingeniería, establece el siguiente **Reglamento General** bajo el cual se regirán todas las actividades, tareas y gestiones relacionadas con el evento en cuestión.

DISPOSICIONES GENERALES

El Comité Organizador se reserva el derecho a modificar fechas, horarios y condiciones del evento si por causas de fuerza mayor, disposiciones de autoridades locales o federales, actos de terceras personas o causas ajenas a la UNAM y la Facultad de Ingeniería resultara necesario o conveniente para su mayor éxito.

En caso de cancelación por causas externas o de fuerza mayor, **no habrá devolución de pagos**. Por tal motivo el expositor no podrá reclamar judicialmente o por cualquier otra instancia la decisión del Comité Organizador de la FILPM.

La participación en la Feria implica la **aceptación total de este reglamento**.

EXPOSITORES PARTICIPANTES

PARTICIPACIÓN Y EXHIBICIÓN DE MATERIALES

Podrán participar como expositores en la **Feria Internacional del Libro del Palacio de Minería (FILPM)** casas editoriales nacionales e internacionales; instituciones de educación superior, entidades productoras de libro en cualesquiera formatos físicos o digitales, entidades del ámbito de la cultura y el conocimiento, autores y creadores independientes, así como distribuidoras y comercializadoras de libros y publicaciones periódicas que cuenten con autorización expresa por escrita de sus representadas.

Las casas distribuidoras y librerías deberán comprobar autorización de venta de materiales, mediante documento escrito emitido por las casas editoriales correspondientes. La exhibición y venta de un mismo título en más de un stand sólo se permitirá en el caso de ediciones distintas o coediciones.

Todo material expuesto y promovido deberá cumplir con la legislación vigente nacional e internacional; en caso contrario, el Comité Organizador se reserva el derecho a retirar dichos materiales.

El material bibliográfico deberá ocupar al menos el **80% del área contratada**, del cual **no más del 10% podrá corresponder a material en oferta o saldo**.

Sólo podrán exhibirse artículos que estén estrechamente relacionados con la lectura y los libros.



CONTRATACIÓN Y ASIGNACIÓN DE ESPACIOS

La asignación de stands se realizará en el orden en que las solicitudes se reciban, dicha asignación es facultad exclusiva del Comité Organizador de la **FILPM**, que evaluará cada solicitud y determinará la ubicación correspondiente. Asimismo, podrá modificar la distribución por causas de fuerza mayor, protección civil o necesidades operativas.

Para los expositores que participaron en la edición inmediata anterior, se reservará el mismo espacio desde el lanzamiento de la Convocatoria y hasta el vencimiento de la primera fecha de pago, a partir de la cual se irán asignando los espacios a nuevos expositores que hayan solicitado participación.

Para conservar la tarifa ordinaria es indispensable que los expositores cumplan con las fechas establecidas en el siguiente **calendario de pagos**:

- **Primer pago (35%): antes del 11 de septiembre de 2026**
- **Segundo pago (35%): antes del 10 de noviembre de 2026**
- **Tercer pago (30%): antes del 26 de enero de 2027**

En caso contrario, el Comité Organizador se reserva el derecho a reubicar, reducir, cancelar el stand o actualizar a la tarifa extemporánea.

En caso de cancelación por parte del expositor o por incumplimiento, no habrá devolución de los pagos realizados.

No se permite intercambiar, subarrendar ni compartir stands sin autorización previa del Comité Organizador.

MONTAJE, USO DEL ESPACIO Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD

Los Stands equipados incluyen estructura básica, mamparas, folleteros, iluminación, contacto eléctrico y silla. En caso de requerir una modificación o personalización del montaje, deberá solicitarse a través del Área de Atención a Expositores por escrito a más tardar el 13 de noviembre de 2026. Su aprobación estará sujeta a los lineamientos de seguridad y protección civil que rigen al inmueble durante los días de Feria.

Condiciones técnicas para Stands con montaje propio

- ▶ Altura única para todas las mamparas (muros, divisiones y elementos publicitarios): **2.50 metros**
- ▶ Todo el mobiliario, mamparas y demás elementos deberán permanecer dentro del espacio contratado y sin obstaculizar pasillos y áreas comunes.

Documentación necesaria

- ▶ Diseño del stand - Planos con acotaciones y renders con vistas que incluyan las medidas correspondientes.



- ▶ Carta responsiva - Deberá contener número de stand, sección contratada, empresa y relación de personal a cargo de las maniobras de montaje y desmontaje, además de especificar que la institución o empresa contratante se responsabiliza de cualesquiera daños y/o afectaciones que pudiera sufrir el Palacio de Minería a causa de dichas maniobras.
- ▶ Póliza de seguro por Responsabilidad Civil o de daños a terceros, vigente al menos hasta el 9 de marzo de 2027, de la empresa responsable de las maniobras de montaje y desmontaje.
- ▶ Cumplir con las disposiciones de seguridad, incluyendo el uso de materiales adecuados y extintor, que en su momento comunique el Comité Organizador por escrito y con anticipación al inicio de maniobras.

Es indispensable enviar toda esta documentación antes del 13 de noviembre de 2026 a los correos raquel.ramos@mineria.unam.mx y alejandro.zitle@mineria.unam.mx

El Palacio de Minería es un recinto patrimonio arquitectónico cuya construcción se considera una joya de la arquitectura neoclásica. Para proteger el inmueble y por disposiciones de Patrimonio Universitario, es ineludible atender las directrices:

- Se prohíben labores de construcción tales como clavar, perforar, pintar o alterar estructuras al interior del Palacio de Minería.
- Pasillos y áreas comunes deberán permanecer libres para el tránsito en todo momento.
- Se prohíbe estrictamente la instalación, fijación o colocación de cualquier tipo de estructura u objeto en los muros del edificio, independientemente de sus dimensiones. Esto incluye material promocional, mobiliario y otros elementos.

INGRESO A LAS INSTALACIONES

A partir del 17 de febrero, sólo se permitirá acceso al recinto a personas que porten gafete oficial de la FILPM y/o alguna de las acreditaciones correspondientes que el Comité Organizador otorga a los participantes y proveedores en las distintas fases del evento.

La entrega de gafetes a expositores se llevará a cabo el 15 y 16 de febrero de 2027. Cada stand equipado contará con 2 gafetes sin costo y la asignación de gafetes a los stands con montaje propio se hará acorde a los m2 contratados.

Es posible adquirir gafetes adicionales, con un costo de \$300.00 MXN cada uno y podrán solicitarse al correo leonardo.grande@mineria.unam.mx.

Los gafetes son personales e intransferibles

MONTAJE, ACONDICIONAMIENTO Y DESMONTAJE

A partir del 17 de febrero, sólo se permitirá acceso al recinto ferial a los expositores que porten gafete o acreditación oficial de la **FILPM**, los cuales tienen carácter de intransferibles.

El calendario para labores de montaje, acondicionamiento y desmontaje queda establecido como sigue, aunque es facultad del Comité Organizador realizar ajustes en las fechas y horarios si resultase necesario para la óptima operación de la feria, o bien si se presentaran causas de fuerza mayor.



MONTAJE

Stand equipado

Del 24 de febrero 22:00 horas al 25 de febrero 01:00 horas	Ingreso de materiales al Palacio de Minería
25 de febrero, 2027 10:00 a 19:00 horas	Colocación de material bibliográfico y acondicionamiento de stands

Stand con montaje propio

22 de febrero, 2027 00:00 a 05:00 horas	Ingreso de materiales al Palacio de Minería
23 de febrero, 2027 00:00 a 05:00 horas	
Del 22 al 24 de febrero, 2027 10:00 a 19:00 horas	Montaje de stands
25 de febrero, 2027 10:00 a 19:00 horas	Colocación de material bibliográfico y acondicionamiento de stands

DESMONTAJE

7 de marzo, 2027 21:30 a 02:00 horas	Embalaje del material bibliográfico
7 de marzo, 2027 A partir de 21:30 horas	Devolución de sillas y entrega de formato de salida
8 de marzo, 2027 10:00 a 22:00 horas	Desmontaje de Stands con montaje propio; sin salida de materiales y mobiliario del recinto
8 de marzo, 2027 22:00 a 02:00 horas	Retiro de materiales, mobiliario y equipo. Se asignan horarios de salida, de acuerdo con el espacio o sección contratada

Las empresas designadas por expositores para realizar los trabajos correspondientes, deberán entregar una relación de su personal para obtener las acreditaciones necesarias, las cuales deberán recoger el mismo día y portar visiblemente en todo momento.

Debido a la condición histórica y de patrimonio del inmueble, sólo se permite el ensamblaje de estructuras, no así la construcción ni retoque in situ.

Todo daño ocasionado al inmueble tendrá una sanción económica que se determinará por el Comité Organizador y la Dirección General de Patrimonio Universitario.

El expositor deberá retirar residuos, materiales sobrantes y entregar el stand o espacio en las mismas condiciones en que fue recibido.

No se permitirá desmontar, ni mover material antes del cierre oficial de la Feria.

HORARIO DE OPERACIÓN

El expositor se compromete a cumplir los horarios de atención al público durante toda la Feria.

- El día de apertura (viernes 26 de febrero), todos los stands deben estar abiertos a las 10:30 horas. En caso contrario, la FILPM recurrirá a abrirlos y no podrá hacerse responsable de pérdidas.
- Lunes a viernes: 11:00 a 20:00 horas.
- Sábado y domingo: 10:00 a 21:00 horas.
- Todos los expositores deberán estar presentes en el recinto ferial con al menos 15 minutos de anticipación a la hora de apertura.

Para el óptimo desarrollo del evento, resulta indispensable que los stands permanezcan abiertos durante todo el horario establecido. En caso de cierre anticipado, la empresa será acreedora a una sanción de \$3,000 (tres mil pesos 00/100 MN) por cada día en que se incurra en esta falta.

Al cierre diario de actividades, se solicita cubrir los stands en su totalidad.

RESTRICCIONES GENERALES

Queda estrictamente prohibido:

- El uso de equipos de sonido dentro de los stands
- Realizar promociones fuera del espacio contratado
- Fumar dentro del recinto
- Consumir bebidas alcohólicas o presentarse en estado inconveniente
- Introducir sustancias peligrosas o inflamables

SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD

Cada expositor será responsable de la custodia de sus bienes y la FILPM no asume liability por pérdidas, daños o robo de materiales y equipo.

El Comité Organizador proporciona servicio de seguridad privada al exterior del recinto desde una noche antes del inicio de la Feria y hasta su término. Los expositores podrán, si así lo desean, contratar servicios adicionales de seguridad, previa notificación al Comité Organizador.

ACTIVIDADES CULTURALES

Todas las actividades culturales deberán solicitarse por las vías oficiales y conforme a los lineamientos publicados en la *Convocatoria al Programa Cultural*.



Debido al alto volumen de eventos que suceden simultáneamente a lo largo de la Feria, cada actividad contará con un espacio y horario designado, mismos que no podrán ser modificados sin autorización y previo acuerdo con el área de Programación Cultural.

Para asegurar una experiencia cómoda y segura a todos los visitantes, no será posible realizar actos ni actividades en stands, pasillos o áreas comunes. Si su evento requiere de tiempo adicional para firma de libros, por favor consulte con nuestro equipo respecto a la disponibilidad del espacio designado para este fin.

Por lineamientos de conservación del Palacio de Minería, queda estrictamente prohibido acceder con alimentos o bebidas a los recintos, así como ofrecer cocteles o servicios de alimentos y bebidas dentro de los salones o stands.

Por razones de seguridad, una vez que se ha alcanzado el aforo máximo, el equipo de la FILPM no podrá permitir el ingreso a más personas.

La FILPM otorga pases de acceso para los participantes de las actividades culturales tales como personas escritoras, conferenciantes, talleristas o ponentes. Adicionalmente, la entidad organizadora puede solicitar hasta 3 pases para personal de apoyo logístico.

Se prohíbe introducir mobiliario ajeno al evento, así como mover o retirar los muebles de los salones y recintos culturales.

SANCIONES

En FILPM creemos en la colaboración y el respeto mutuos para crear juntos una mejor experiencia para todas y todos. Sin embargo, se han establecido algunas amonestaciones para las faltas más graves a este reglamento.

- Falsificación de gafetes: **\$ 3,000.00 MXN**
- Uso indebido de audio: **\$ 1,000.00 MXN**
- Actividades no autorizadas: **\$ 3,000.00 MXN**
- Incumplimiento de horario: **\$ 2,000.00 MXN**
- Cierre anticipado de stand: **\$ 3,000.00 MXN**

Recuerda que, en caso de daños al inmueble, el expositor deberá cubrir el costo total de reparación, además de la sanción correspondiente.

Tu respeto a los presentes lineamientos asegura una mejor Feria para todas y todos.

