

# 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](mailto:raquel.ramos@mineria.unam.mx) y [alejandro.zitle@mineria.unam.mx](mailto: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](mailto: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

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

### Stand con montaje propio

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

## DESMONTAJE

<b>7 de marzo, 2027</b> 21:30 a 02:00 horas	Embalaje del material bibliográfico
<b>7 de marzo, 2027</b> A partir de 21:30 horas	Devolución de sillas y entrega de formato de salida
<b>8 de marzo, 2027</b> 10:00 a 22:00 horas	Desmontaje de Stands con montaje propio; sin salida de materiales y mobiliario del recinto
<b>8 de marzo, 2027</b> 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.



# 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

