

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional

Secretaría de Extensión e Integración Social  
Dirección de Publicaciones



# XXXVII FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

2018

## Bases de Participación

Sede  
Horarios  
Material de exhibición  
De los estands  
Registro  
Contrato  
Alta de proveedor  
Vales de libros  
Pago  
Estand  
Criterios para la instalación del estand  
Cancelaciones  
Montaje y Desmontaje  
Restricciones y Sanciones  
Caso fortuito o de fuerza mayor  
Contacto

## EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES CONVOCA:

A las casas editoras, nacionales y extranjeras, y a distribuidoras editoriales que al momento del registro cuenten con carta de autorización del sello editorial que representan, instituciones de educación superior y culturales, organismos internacionales y gubernamentales, a participar en la **XXXVII Feria Internacional del Libro del Instituto Politécnico Nacional (FIL-IPN)**, que se llevará a cabo del 31 de agosto al 9 de septiembre del presente año, y que para esta edición tendrá como invitado de honor a Corea del Sur.

Los expositores se comprometen a conocer y cumplir responsable y escrupulosamente las siguientes:

### BASES DE PARTICIPACIÓN

#### Sede

Centro Cultural Jaime Torres Bodet, Plaza Lázaro Cárdenas y Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología ubicados en la Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Av. Instituto Politécnico Nacional s/n, esquina Av. Wilfrido Massieu, Colonia Zacatenco, Del. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.

#### Horarios

La inauguración tendrá lugar el día 31 de agosto del año en curso a las **12:00 horas**.

El horario de atención al público será de lunes a viernes de **10:00 a 19:00 horas** y los fines de semana de **11:00 a 20:00 horas**.

Respecto al personal que el expositor designe para atender su stand, éste deberá presentarse con 45 minutos de anticipación al horario que inicia la *FIL-IPN* para realizar la apertura de su stand. El personal deberá mantener su stand abierto al público y responsabilizarse del mismo en los días de la Feria y dentro del horario de ésta.

No se permitirá a ningún expositor permanecer en el área de la *FIL-IPN* fuera de dichos horarios.

#### Material de exhibición

Los expositores únicamente podrán poner a la venta material editorial en los siguientes formatos: libros impresos, publicaciones periódicas, CD, DVD o *Blu-ray* culturales, *e-books*, material didáctico, libros en braille y *software*.

El Comité Organizador se reserva el derecho de aceptar, limitar o prohibir la exhibición de aquellos productos que, a su juicio, no estén relacionados con el objetivo de la Feria, señaladamente el material didáctico que será exhibido exclusivamente en el Área Infantil.

En caso de que más de un expositor esté interesado en exhibir el mismo sello editorial como distribuidor autorizado, se dará prioridad a aquel que concluya primero el trámite de registro y entregue la carta de autorización como representante exclusivo y firmada por la autoridad competente de dicha editorial.

### De los estands

El costo único por metro cuadrado es de \$2,600.00 (Dos Mil Seiscientos Pesos 00/100 M.N.)

La *FIL-IPN* ofrece 8 tipos de stand de acuerdo con el siguiente tabulador:

TIPO	DIMENSIONES (m <sup>2</sup> )	COSTO (pesos)	INCLUYE			
			MESAS (2.80 m x 0.60 m)	SILLAS	GAFETES	CONTACTOS ELÉCTRICOS
A	6	15,600.00	1	2	2	1
B	12	31,200.00	2	2	3	1
C	18	46,800.00	2	2	4	2
D	24	62,400.00	3	4	4	2
E	30	78,000.00	3	4	6	3
F	36	93,600.00	4	4	6	3
G	48	124,800.00	4	4	8	4
H	60	156,000.00	5	6	10	4

Los expositores contarán con los siguientes servicios:

- Identificador *FIL-IPN* con el nombre de la editorial.
- Gafetes
- Iluminación general.
- Acceso a zona de carga y descarga.
- Catálogo de expositores y programa cultural impreso
- Difusión y promoción de la *FIL-IPN* en diversos medios de comunicación.
- Presencia de medios de comunicación durante la *FIL-IPN*.
- Protección Civil y ambulancia.
- Vigilancia.
- Acceso a sanitarios.
- Limpieza.
- Extintores.
- Cajero automático.

Los expositores tendrán que proporcionar al Comité Organizador una lista del personal autorizado para atender el stand y la copia de su identificación oficial antes del 28 de agosto. Los gafetes serán intransferibles y el personal deberá identificarse con el Comité Organizador de la *FIL-IPN*.

## Registro

1.- La ficha de registro para participar en la *FIL-IPN* se encuentra disponible en la siguiente liga [https://drive.google.com/open?id=1w7E\\_bfey5pUrWDHMhFy4z1nS4YFQb3qD](https://drive.google.com/open?id=1w7E_bfey5pUrWDHMhFy4z1nS4YFQb3qD) y deberá ser requisitada en su totalidad. El registro estará habilitado hasta el viernes 27 de abril de 2018.

## Contrato

De conformidad con la normatividad vigente del Instituto Politécnico Nacional, es requisito indispensable que los expositores firmen un Contrato de Uso Temporal de Estand.

Es importante señalar que la información que declare el expositor en la ficha de registro, será la misma que el Comité Organizador utilizará para generar el Contrato y la factura y no podrá modificarse bajo ninguna circunstancia. El expositor podrá facturar exclusivamente los sellos editoriales presentado en su registro y que cuente con su carta de distribuidor autorizado.

La recepción de documentos y la firma de Contratos serán a partir de su registro y concluirá el jueves 18 de mayo de 2018 a las 18:00 horas.

2.- El expositor deberá proporcionar documentación original para cotejo y entregar copias legibles de las siguientes actas o documentos:

- a) Acreditación de la personalidad del usuario:
  - Acta de nacimiento (en caso de persona física).
  - Acta Constitutiva, con sello del Registro Público de la Propiedad y del Comercio (en caso de persona moral).
- b) Poder Notarial que faculte al apoderado o representante legal para suscribir el Contrato (en caso de persona moral).
- c) Identificación oficial del apoderado o representante legal.
- d) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
- e) Comprobante de domicilio fiscal y legal.
- f) Última declaración de pago de impuestos (para acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales) o formato 32D del SAT.
- g) Relación de artículos, en hojas membretadas, que se exhibirán durante la *FIL-IPN*; asimismo, el archivo digital en formato EXCEL que se deberá descargar de la siguiente liga Formato sellos editoriales
- h) Carta vigente de autorización de la editorial a la que representa.

Para los expositores de la pasada edición, únicamente traer actualizados los documentos de los incisos *e*, *f*, *g* y *h* u otro documento que se haya modificado en el presente año.

## Alta de proveedores

Los expositores que deseen recibir vales tendrán que haber concluido el trámite del Alta en el Padrón de Proveedores del IPN antes del día 31 de mayo del año en curso. Asimismo, aquellos que hayan realizado el trámite en años anteriores deberán revisar su estatus para realizar cualquier regularización que resulte necesaria antes de dar inicio la *FIL-IPN*.

Todos los expositores que no hayan realizado o no hayan concluido exitosamente su trámite de alta en la fecha estipulada deberán abstenerse de recibir los vales de libros, en virtud de que estos no serán autorizados para su pago.

Para recibir asesoría respecto al trámite de Alta como proveedor del IPN podrán comunicarse con el licenciado Óscar Taymani de la Rocha al teléfono 57 29 6000, extensión 46315.

Nota aclaratoria: el Alta de proveedor en el IPN NO ES LO MISMO que el Contrato de uso de espacio.

## Vales de libros

Cada año, el Instituto Politécnico Nacional otorga a sus trabajadores docentes y al personal de apoyo para la superación académica la prestación de vales de libros para canjearse en la *FIL-IPN*, las Librerías Politécnicas y las librerías de las casas editoras participantes en la Feria.

Los expositores que deseen realizar el canje de los vales deberán acudir al Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Publicaciones, previa cita de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección de Publicaciones, y presentar los siguientes documentos:

- 1.- Vales vigentes 2018 que contengan la leyenda "CANCELADO".
- 2.- Formato de entrega de vales, por color y denominación, en la que se indique la totalidad en pesos y el número de vales (proporcionado por el Departamento de Servicios Administrativos al momento de enviar "calendario de recepción de vales para expositores") .
- 3.- Factura que contenga los siguientes datos fiscales:

Nombre: **INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

RFC: **IPN811229H26**

Tipo de comprobante: **Ingreso.**

Uso de CFDI: **G03 Gasto en general.**

Método de Pago: **PPD Pago parcial diferido.**

Forma de Pago: **99 POR DEFINIR.**

La factura deberá cumplir estrictamente con los requisitos fiscales de la ley vigente del ISR, artículo 29-A.

El expositor se comprometerá a enviar la factura electrónica, en los formatos PDF y XML, al correo [vales.ipn.dp@gmail.com](mailto:vales.ipn.dp@gmail.com).

El periodo para la entrega de vales, canjeados en la *FIL-IPN*, será únicamente del 5 de septiembre al 5 de octubre del año en curso, de acuerdo con el calendario que emitirá el Departamento de Servicios Administrativos de esta Dirección.

Durante el periodo de la Feria, al finalizar la jornada de cada día, el Comité Organizador de la *FIL-IPN* llevará a cabo un conteo preliminar del canje de vales por cada estand.

### **Pago**

Las cuotas estipuladas serán abonadas a nombre del IPN-DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES y podrán realizarse mediante depósitos o transferencias electrónicas en la cuenta bancaria BBVA BANCOMER, número 0135976502, clabe 012180001359765026 y referenciado a su número de contrato.

El pago único del estand tendrá como fecha límite el **18 de mayo del 2018**. Cualquier expositor que no lo haya realizado tendrá por cancelada su participación.

El expositor deberá notificar la participación inmediatamente al Comité Organizador, remitiendo a la División de Comercialización de la Obra Editorial de la Dirección de Publicaciones las fichas originales de los depósitos o las copias de las transferencias electrónicas para que se le asigne un número de registro.

### **Estand**

La asignación del estand será en función del lugar ocupado en años anteriores, siempre y cuando haya concluido la firma de contrato y pago correspondiente en las fechas establecidas en estas Bases de Participación.

Las dimensiones y accesos de los estands no podrán ser modificados bajo ningún motivo y se acatará y respetará lo establecido en el plano de distribución.

Tampoco estará permitido intercambiar estands, subarrendarlos, en partes o en su totalidad, ni compartirlos con otros expositores de la *FIL-IPN* o ajenos a ella.

El Comité Organizador se reserva el derecho de reubicar los estands asignados por causas de seguridad o casos de fuerza mayor.

### Criterios para la instalación del stand:

- Altura. 3 metros máximos para muros, divisiones, logotipos y decoraciones.
- Material del stand: madera, aluminio, octanorm, MDF, siempre y cuando se encuentre en óptimas condiciones. Si instala alguna plataforma o templete bajo el stand, deberá incluir la señalización obligatoria de seguridad.
- Publicidad. Uso permitido únicamente de los sellos editoriales que expone. Queda prohibido publicitar temas políticos, religiosos o de otro orden ajeno a su sello editorial y material de exposición.
- Acabado. Deberá considerar, en su diseño y decoración, colores claros para beneficiar la iluminación del área de expositores.
- Delimitación. El stand deberá instalarse sin que obstruya el espacio asignado, la visibilidad de los demás expositores y los espacios de circulación de los stands contiguos.
- Los stands deberán considerar en su diseño una cubierta plana con acabado color blanco en la parte trasera del mismo para que cubra el espacio de contacto con el stand próximo.

Los expositores deberán presentar un proyecto de su stand ante el Comité Organizador de la *FIL-IPN* para su aprobación a más tardar el **29 de junio del año en curso**. El proyecto de stand debe contener imagen y las características físicas del mismo.

El Comité Organizador de la *FIL-IPN* hará las adecuaciones necesarias, en caso de incumplimiento de los criterios para la instalación de stands, y es responsabilidad del expositor los gastos que éstas generen.

### Cancelaciones

El expositor que, una vez registrado, decida no participar, deberá presentarlo por escrito. No habrá devolución del pago.

### Montaje y Desmontaje

El montaje se realizará los días **29 y 30 de agosto de 8:00 a 20:00 horas**. El día y horario de cada expositor se acordará durante la cita de elección del stand.

El desmontaje se llevará a cabo a **partir de las 20:00 horas del día domingo 9 y hasta las 22:00 horas del lunes 10 de septiembre**. Los expositores no podrán comenzar a realizar maniobras de desmontaje antes de ese término.

### Restricciones y Sanciones

Los expositores no podrán:

1. Usar iluminación adicional. En caso de violación a este requerimiento, el daño que se genere en las instalaciones de la *FIL-IPN* deberá ser pagado en su totalidad por el expositor directamente responsable.
2. Acceder a las áreas que el Comité Organizador especifique como restringidas.
3. Invasión de los espacios de circulación.

4. Usar equipos de sonido o altavoces en los stands, a excepción de los complementos de algunos artículos que se exhiban como videos, discos o audiolibros, siempre y cuando sea con un volumen moderado y no altere ni moleste el desarrollo de la *FIL-IPN*.
5. Usar materiales inflamables o corrosivos.
6. Fumar dentro de las instalaciones del Instituto.
7. Introducir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas o estupefacientes, ni portar armas de cualquier tipo.
8. Presentar conductas inapropiadas o de abuso con los organizadores de la *FIL-IPN* ni con compañeros expositores o público en general.
9. Discriminar por motivos de raza, religión, género, edad, orientación sexual, condición física, socioeconómica o por algún otro motivo.
10. Dejar sin atención el stand. Los expositores están obligados a contar de manera permanente con personal para la atención al público.
11. Desmontar el stand antes de la fecha y hora establecida.
12. Dejar los stands sin cubiertas o protección al cierre de las actividades diarias. La cobertura de los stands deberá llevarse a cabo con malla de plástico.
13. Causar daños a equipos e infraestructura del Instituto; en dicho caso, el responsable deberá pagar el costo total de la reparación que fije el Comité Organizador.
14. Recibir contraprestaciones en especie.
15. Hacer alguna otra actividad ajena al objetivo de la contratación.

En caso de que los expositores no observen las restricciones anteriores, el Comité Organizador podrá dar inmediatamente de baja su participación en la *FIL-IPN*, sin derecho a devoluciones de las cuotas estipuladas en el Contrato, e incluso, ser remitidos a las autoridades competentes.

#### **Caso fortuito o de fuerza mayor**

El Comité Organizador de la *FIL-IPN* no se hace responsable por daños ni por pérdidas causadas por incendios, vandalismo o fenómenos naturales. El trámite y costo de seguros es responsabilidad de los participantes.

Cualquier situación no prevista en estas Bases de Participación o en el Contrato de Uso Temporal de Stand será evaluada por el Comité Organizador de la *XXXVII Feria Internacional del Libro del Instituto Politécnico Nacional 2018*.

#### **Contacto**

Para cualquier duda o aclaración, comunicarse con el Lic. Raymundo Silva Aguirre, Jefe de la División de Comercialización de la Obra Editorial, a los teléfonos 57 29 6000, extensiones 66509 y 66505.



# XXXVII FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

2018

## FECHAS IMPORTANTES PARA EXPOSITORES:

13 DE ABRIL	Inicia registro para la <i>FIL-IPN</i> .
13 DE ABRIL	Inicia la recepción de documentos y firma de contratos.
27 DE ABRIL	Límite para realizar registro.
18 DE MAYO	Límite para recibir documentos y firma de contratos.
18 DE MAYO	Límite para realizar pago único.
31 DE MAYO	Límite para darse de alta o actualizar su estatus como proveedor del IPN.
29 DE JUNIO	Entrega de proyecto de stand.
29 Y 30 DE AGOSTO	Montaje.
31 DE AGOSTO	Inauguración a las 12:00 horas e inicio de la <i>FIL-IPN</i> .
9 DE SEPTIEMBRE	Concluye <i>FIL-IPN</i> .
9 Y 10 DE SEPTIEMBRE	Desmontaje a partir de las 20:00 horas del día 9 de septiembre.
5 DE SEPTIEMBRE	Inicia periodo de entrega de facturas para canje de vales.
5 DE OCTUBRE	Concluye periodo de entrega de facturas para canje de vales.