



Gracias por su interés en formar parte del programa cultural de la Feria Internacional del Libro Monterrey 2026.

Para programar su evento, es necesario que su libro esté a la venta durante los 9 días de la Feria en alguno de los stands del área comercial de la feria.

La recepción de solicitudes de eventos será hasta el día 30 de junio del 2026 o hasta agotar los espacios disponibles.

Nuestra Feria cuenta con auditorios de diferentes dimensiones. Las capacidades de los auditorios para rentar son las siguientes:

- 400 personas
- 250 personas
- 160 personas
- 80 personas
- 60 personas
- 40 personas (salones)

COSTO DE RECUPERACIÓN (con IVA incluido):

Auditorio	Costo lunes a viernes	Costo sábado y domingo
400 personas	\$2,600.00	\$3,900.00
250 y 160 personas	\$2,100.00	\$2,900.00
80, 60 y 40 personas	\$1,050.00	\$1,900.00

Pasos para agendar presentaciones:

1. Llene la solicitud en línea sin omitir **NINGÚN** dato.
 - La sinopsis del libro deberá tener una extensión máxima de 300 palabras.
 - Incluir la biografía del autor(es) y participantes que estarán presentes en el evento, con una extensión máxima de 70 palabras. En caso de ser varios



- autores y no estar todos presentes, favor de especificarlo en el área inferior de la solicitud “comentarios adicionales”.
- Adjuntar fotografía del autor **en alta resolución** en formato JPG, orientación vertical.
 - Adjuntar imagen del libro que presentará o alguna imagen relativa a su conferencia o taller.
 - Los eventos confirmados y pagados en tiempo y forma serán publicados en el programa cultural impreso y en el programa electrónico en nuestra página oficial.
2. Esperar el visto bueno del comité organizador.
- El comité organizador se reserva el derecho de admisión y prohíbe estrictamente eventos o libros que incurran en piratería, discriminación, desinformación, que no promuevan espacios seguros para el diálogo u otras prácticas no alineadas a la vocación de la Feria.
 - En caso de aprobación, el solicitante recibirá la confirmación de fecha, hora, salón y folio asignado.
 - Recuerde que todas las solicitudes están sujetas a disponibilidad de horario y espacio.
 - Es necesario que envíe su ficha de depósito identificada con el número de folio otorgado al confirmarle su evento y los datos de facturación a fil.mty@itesm.mx con copia a mmoreno@cintemex.com . Los pagos deberán realizarse máximo 15 días después de recibir la confirmación de su evento, de lo contrario su evento será cancelado.
 - En caso de requerir factura, es necesario enviar los datos de facturación dentro del mismo mes solicitado. La fecha límite para enviar sus datos de facturación es el 15 de agosto de 2026. Después de esta fecha se generará una factura de venta al público en general y no será posible modificarla.
 - De existir un cambio en el título del libro, autor, presentador o cualquier otro dato, se deberá informar de inmediato a fil.mty@itesm.mx y esperar el visto bueno del comité organizador. La fecha límite para enviar modificaciones es el 2 de agosto de 2026.
 - La disponibilidad máxima del salón será por cincuenta minutos. Es requisito tomar en cuenta que cada presentación debe iniciar y finalizar a tiempo.
 - A partir del 1 de junio, no habrá reembolso del monto pagado en caso de que cancelación por parte de un solicitante.

Si usted desea reproducir música o tocar algún instrumento en los salones de las presentaciones deberá solicitar autorización previamente vía correo electrónico a fil.mty@itesm.mx e incluirlo en su solicitud de evento, pues solo de esa manera será posible revisar y confirmar la solicitud. El sonido no podrá superar los 80 decibeles.



Si usted requiere reconocimientos por escrito para usted, el autor y/o los presentadores, deberán solicitarlos al correo a fil.mty@itesm.mx a más tardar el día 9 de septiembre de 2025. Los reconocimientos serán enviados de forma digital en un plazo de 15 días posterior a la feria.

Los auditorios cuentan con:

- Equipo de sonido (2 micrófonos y audio). En el caso de los auditorios para 400, 250 y 160 personas, cuentan con 2 micrófonos para el público y 2 para los participantes. El volumen de los auditorios está regulado, por lo que no se podrá solicitar modificaciones.
- Montaje tipo auditorio.
- Mesa fuera del salón para venta o muestra de material relativo al evento, durante la presentación. Nota: no está permitido usar las mesas de venta para firma de libros.
- Maestro de ceremonias.

En caso de requerir mesa para firma de libros es necesario indicarlo al momento de hacer la solicitud. Las mesas de firma están sujetas a disponibilidad, por lo que es necesario reservarlas con tiempo. En caso de que la firma tenga una extensión de más de una hora, podría causar costos adicionales.

Los auditorios cuentan con pantalla o proyector con entrada HDMI, pero **no cuentan con equipo de cómputo ni adaptador**. En caso de requerir proyectar, será necesario indicarlo al momento de registrar la solicitud de presentación en la sección de “comentarios adicionales”, además de traer su propio equipo de cómputo y adaptador. Los auditorios **no cuentan con WIFI**, por lo que será necesario traer su material preparado para proyectar.

AUTORES INDEPENDIENTES:

Si usted es autor independiente, quiere presentar su libro y no cuenta con un stand en la Feria Internacional del Libro Monterrey, puede dirigirse con Escritores Independientes Capítulo Monterrey (EICAM), la información la podrá encontrar en el siguiente enlace: <http://www.eicam.com.mx/>

Fecha de publicación: 13 de abril de 2026