

# GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

DE TIZAYUCA, HIDALGO

## DÉCIMA EDICIÓN EXTRAORDINARIA



# Tizayuca

*Ciudad Próspera*

2024 • 2027



**Tizayuca**

*Ciudad Próspera*  
2024 • 2027

**GACETA OFICIAL  
DEL MUNICIPIO  
DE TIZAYUCA, HIDALGO**

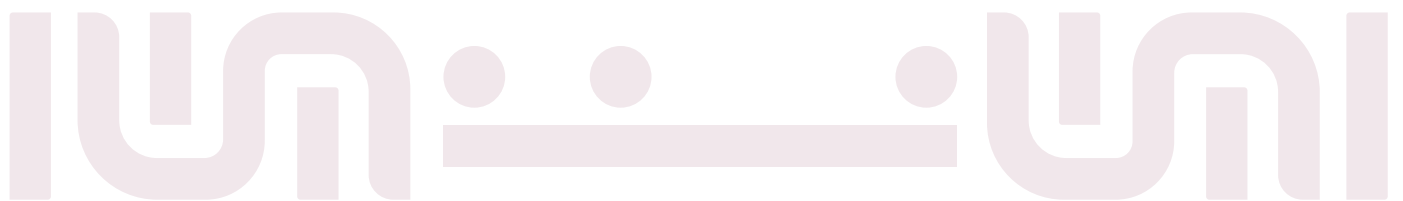
**DÉCIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**



**DÉCIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**

**ING. GRETCHEN ALYNE  
ATILANO MORENO**

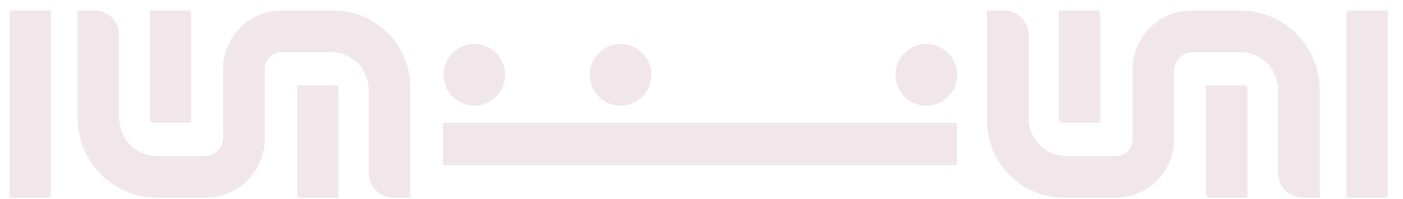
**PRESIDENTA MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL  
DE TIZAYUCA, HIDALGO**



# ÍNDICE

1.-

**DECRETO QUE ABROGA LOS LINEAMIENTOS  
GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA REGIONAL  
METROPOLITANA TIZAYUCA PARA LA  
ADMINISTRACIÓN 2020-2024 Y EXPIDE LOS  
LINEAMIENTOS PARA LA  
ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN DE  
LA FERIA REGIONAL METROPOLITANA DE  
TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO.**



# **GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO**

**DE TIZAYUCA, HIDALGO**

**1.-**

**DECRETO QUE ABROGA LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA REGIONAL METROPOLITANA TIZAYUCA PARA LA ADMINISTRACIÓN 2020-2024 Y EXPIDE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA FERIA REGIONAL METROPOLITANA DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO.**

**DÉCIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**



**Tizayuca**  
*Ciudad Próspera*

**ING. GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B), 60 FRACCIÓN I INCISO A), DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y;**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Feria Regional Metropolitana Tizayuca constituye un espacio emblemático de convivencia, identidad y proyección económica para las y los tizayuquenses, en el que confluyen manifestaciones culturales, artísticas, comerciales y sociales que fortalecen el sentido de pertenencia y promueven el desarrollo local. En este contexto, los Lineamientos Generales expedidos en el año 2022 han representado una herramienta esencial para la adecuada organización del evento; sin embargo, la evolución administrativa y las experiencias derivadas de su aplicación han evidenciado la conveniencia de realizar ajustes y precisiones normativas.

El presente decreto responde a la necesidad de actualizar la estructura del Comité Organizador, incorporando denominaciones acordes a la nueva organización de la Administración Pública Municipal, tales como la Dirección de Establecimientos Mercantiles y Comercio, la Dirección de Fomento al Turismo, así como la posibilidad de contar con el apoyo de una persona física o moral prestadora de servicios que colabore en la planeación y ejecución de la Feria, bajo la supervisión del propio Comité.

Asimismo, se precisan disposiciones relacionadas con la definición de conceptos, la participación de habitantes del municipio con carácter preferente, la responsabilidad compartida en materia de seguridad, higiene y orden, y la coordinación interinstitucional entre las diversas áreas del Ayuntamiento.

Estos ajustes buscan dotar al instrumento normativo de mayor claridad, congruencia y operatividad, contribuyendo a un proceso de organización más eficiente, transparente y participativo.

Finalmente, el decreto propuesto armoniza el lenguaje jurídico y administrativo, eliminando duplicidades, corrigiendo referencias y fortaleciendo el enfoque de colaboración institucional, con el propósito de que la Feria Regional Metropolitana Tizayuca continúe siendo un referente cultural y económico en beneficio de la población.

### **CONSIDERANDO**

**Primero.** Que la facultad reglamentaria de los Municipios se encuentra contenida en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo así como en los artículos 7 y 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo que de manera puntual señalan, que los Ayuntamientos tendrán facultades para elaborar y aprobar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad, dentro de un marco de respeto a los derechos humanos.

**Segundo.** Que, mediante Decreto aprobado en la Cuadragésima Novena Sesión ordinaria del Ayuntamiento de Tizayuca, celebrada el 27 de diciembre de 2022, se expidieron los "Lineamientos Generales para la Organización y Funcionamiento de la Feria Regional Metropolitana Tizayuca para

la Administración 2020–2024”, los cuales establecen las disposiciones aplicables para la planeación, operación, coordinación y supervisión del evento ferial más representativo del municipio.

**Tercero.** Que derivado de la experiencia obtenida en las ediciones subsecuentes de la Feria Regional Metropolitana, se advirtió la necesidad de actualizar, armonizar y precisar diversos conceptos y procedimientos previstos en los lineamientos vigentes, a fin de garantizar su correcta aplicación, la transparencia en la organización y la participación ordenada de las personas físicas o morales que intervienen en el desarrollo de dicho evento.

**Cuarto.** Que el presente decreto tiene como finalidad fortalecer la estructura del Comité Organizador, actualizar las denominaciones de las Dependencias y Unidades Administrativas municipales conforme a la actual estructura orgánica, incorporar la figura de persona prestadora de servicios cuando la organización de la Feria sea contratada externamente, así como establecer criterios más claros respecto a la asignación de espacios, emisión de gafetes, horarios de instalación y responsabilidades de los participantes.

**Quinto.** Que el presente Decreto no altera la esencia ni los objetivos de los Lineamientos originales, sino que modernizan y optimizan su redacción para reflejar la realidad administrativa y operativa del Municipio de Tizayuca, garantizando un marco normativo congruente, eficaz y adecuado a las necesidades actuales.

**Sexto.** Que por lo antes referido y en cumplimiento de los artículos 83, 84 y 92 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Tizayuca, Hidalgo los integrantes de la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, bajo sus facultades realizaron el análisis del presente instrumento y proponen los presentes Lineamientos para ser presentados ante el Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.

Por todo lo expuesto hemos tenido a bien emitir el siguiente:

## DECRETO

### QUE ABROGA LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA REGIONAL METROPOLITANA TIZAYUCA PARA LA ADMINISTRACIÓN 2020-2024 Y EXPIDE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA FERIA REGIONAL METROPOLITANA DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO.

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se abrogan los Lineamientos Generales para la Organización y Funcionamiento de la Feria Regional Metropolitana Tizayuca para la Administración 2020-2024; y

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se expiden los Lineamientos para la Organización, Operación y Supervisión de la Feria Regional Metropolitana de Tizayuca, Estado de Hidalgo para quedar como sigue:

### LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA FERIA REGIONAL METROPOLITANA DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones generales que regirán la organización, operación, supervisión, control y evaluación de la Feria Regional Metropolitana de Tizayuca, Hidalgo, a fin de garantizar su adecuado desarrollo, promover la convivencia social, fomentar la identidad municipal y fortalecer la economía local mediante la participación de los sectores productivos, culturales y de servicios del Municipio.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en estos Lineamientos serán de observancia obligatoria para el Comité Organizador, las Dependencias y Entidades municipales que intervengan, los prestadores de servicios, expositores, comerciantes, patrocinadores, artistas, visitantes, así como para toda persona física o moral que participe en la Feria.

**Artículo 3.** La Feria Regional Metropolitana Tizayuca, Hidalgo, es un evento de carácter cultural, artístico, recreativo y comercial, organizado por el Municipio de Tizayuca, Hidalgo, a través del Comité Organizador en coordinación con las áreas municipales competentes o en su caso a través del Prestador de Servicios u Organizador de Feria independiente.

**Artículo 4.** La edición anual de la Feria, en caso de ser autorizada, podrá llevarse a cabo dentro del periodo comprendido del 15 de enero al 20 de febrero de cada año, conforme al programa y calendario acordado por el Comité Organizador.

**Artículo 5.** Para efectos de la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al órgano de Gobierno del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo; a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad, integrado por una persona titular de la presidencia municipal, personas titulares de sindicaturas y personas titulares de las regidurías;
- II. **Autoridad Competente:** Dependencias, entidades, órganos u organismos municipales, estatales o federales con atribuciones legales en materia de seguridad pública, protección civil, salud, desarrollo económico, obras públicas, medio ambiente, espectáculos, comercio o cualquier otro ámbito relacionado con la organización y operación de la Feria;
- III. **Unidad de Apoyo Operativo:** Grupo designado por el Comité, integrado por personal operativo y de apoyo de la administración pública municipal, encargado de ejecutar las acciones logísticas, de supervisión, control y atención inmediata durante el desarrollo de la Feria, conforme a los presentes Lineamientos e instrucciones emitidas por el Comité Organizador;
- IV. **Comité Organizador:** El Comité Organizador de la Feria Regional Metropolitana Tizayuca, Hidalgo;
- V. **Contrato:** Instrumento jurídico suscrito entre el Comité Organizador y los Participantes, mediante el cual se otorgan derechos y se establecen obligaciones para el uso temporal de espacios, locales, stands o áreas dentro del recinto ferial, así como para la realización de las actividades autorizadas;
- VI. **Feria:** La Feria Regional Metropolitana de Tizayuca, Hidalgo;
- VII. **Gafete:** Documento oficial emitido por el Comité Organizador que identifica a los Participantes, personal operativo y Prestadores de Servicios, autorizándolos para el desarrollo de actividades dentro del recinto ferial, conforme a las disposiciones establecidas en estos Lineamientos;
- VIII. **Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos para el Municipio de Tizayuca, Hidalgo;
- IX. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Organización, Operación y Supervisión de la Feria Regional Metropolitana de Tizayuca, Estado de Hidalgo;
- X. **Municipio:** Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo;
- XI. **Normatividad Aplicable:** Conjunto de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, lineamientos y disposiciones administrativas municipales, estatales o federales que regulan las materias relacionadas con la organización, operación y funcionamiento de la Feria;
- XII. **Organizador de Feria Independiente:** Persona física o moral que solicita al Municipio el permiso y las autorizaciones correspondientes, para llevar a cabo la Feria, y que asume por su cuenta y riesgo la planeación, organización, operación y ejecución de la misma, sujeta en todo momento al convenio que al efecto se celebre, así como a la supervisión, control y determinaciones del Comité Organizador, así como al cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XIII. **Participantes:** Las personas físicas o morales que cuenten con autorización o contrato debidamente suscrito con el Comité para instalar, operar o desarrollar actividades dentro del recinto ferial;

- XIV. Participantes Temporales Semi-Fijos:** Son aquellos que, previa autorización del Comité Organizador, instalan estructuras, locales o stands para comercialización y/o promoción de productos o servicios únicamente durante el periodo que comprenda la Feria;
- XV. Plan Integral de Seguridad y Protección Civil:** Instrumento técnico-operativo que define las acciones preventivas, de respuesta y coordinación ante emergencias o contingencias dentro del recinto ferial;
- XVI. Prestador de Servicios:** Persona física o moral que por acuerdo del Comité Organizador será quien lleve a cabo la operación y/o administración de la Feria de conformidad con el contrato celebrado con el Municipio;
- XVII. Recinto Ferial:** El espacio físico autorizado por el Comité Organizador y las autoridades municipales para el desarrollo de las actividades de la Feria, incluyendo accesos, zonas de exhibición, locales, stands, áreas libres, sanitarios, estacionamientos y demás instalaciones temporales o permanentes propias de la feria;
- XVIII. Unidades Auxiliares:** Unidades administrativas de apoyo temporal creadas por el Comité Organizador para la atención de tareas específicas dentro de la organización de la Feria, tales como logística, vigilancia, protección civil, atención médica, comunicación, difusión o servicios generales; y
- XIX. Visitantes:** Personas que asisten a la Feria Regional Metropolitana de Tizayuca, Hidalgo.

## CAPÍTULO II DEL COMITÉ ORGANIZADOR

**Artículo 6.** El Comité Organizador será un órgano colegiado de carácter temporal, responsable de planear, coordinar, supervisar y en su caso ejecutar todas las actividades vinculadas con la organización, operación y evaluación de la Feria. El Comité Organizador estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente: que será la persona titular de la Presidencia de la Comisión de Educación y Cultura;
- II. Un Secretario Técnico: que será la persona titular de la Operadora Municipal de Proyectos Estratégicos;
- III. Un Administrador: que será la persona titular de la Tesorería Municipal o la Dependencia Municipal que realice las funciones de la Tesorería conforme a la Ley Orgánica Municipal;
- IV. Vocales, que serán:
  - a) La persona titular de la Presidencia de la Comisión Especial de Turismo;
  - b) La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Comercio y Abasto; y
  - c) La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**Artículo 7.** Para el cumplimiento eficaz de las funciones del Comité Organizador se conformarán Unidades Auxiliares, como instancias de apoyo técnico, operativo y de coordinación interinstitucional, que coadyuvarán en la ejecución de las acciones necesarias para el desarrollo de la Feria. Las Unidades Auxiliares estarán integradas de la siguiente manera:

- I. Una Unidad Jurídica, encabezada por la persona titular de la Consejería Jurídica, quien podrá auxiliarse de la persona titular de la Sindicatura Jurídica en los asuntos de su competencia, cuando así resulte necesario;
- II. Una Unidad de Seguridad Ciudadana, que será la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- III. Una Unidad de Protección Civil, que será la persona titular de la Dirección de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos;
- IV. Unidad de Apoyo Operativo, como instancia ejecutiva de coordinación y supervisión de campo, integrada por las personas titulares de las siguientes Dependencias y Unidades Administrativas:
  - a) La persona titular de la Secretaría de Bienestar Social;
  - b) La persona titular de la Dirección de Fomento al Turismo;
  - c) La persona titular de la Dirección de Establecimientos Mercantiles y Comercio;
  - d) La persona titular de la Dirección de Cultura y Artes;

- e) La persona titular de Servicios Públicos Municipales;
- f) La persona titular de la Dirección de Administración;
- g) La persona titular de la Dirección de Ingresos;
- h) La persona titular de la Dirección de Comunicación Social; y
- i) La persona titular de la Jefatura de Giras de la Presidencia.

**Artículo 8.** El Comité Organizador celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme a las necesidades de la Feria.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo para la instalación de los trabajos de la edición anual de la Feria y para el cierre de la misma, las cuales serán convocadas por el Presidente del Comité Organizador con al menos 24 horas antes de su celebración y las extraordinarias cuando así lo requiera la Presidencia del Comité Organizador o la mayoría de sus integrantes, las cuales por su naturaleza podrán celebrarse de forma presencial o virtual, señalando lo anterior en la convocatoria respectiva.

Las personas integrantes del Comité Organizador tendrán voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias, y las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, conforme a estos Lineamientos.

Por su parte, las personas integrantes de las Unidades Auxiliares tendrán únicamente voz en las sesiones del Comité Organizador, con el propósito de emitir opiniones, observaciones o recomendaciones dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 9.** Los cargos de las personas integrantes del Comité Organizador y de las Unidades Auxiliares serán de carácter honorífico, por lo que su desempeño no generará remuneración, compensación o beneficio económico alguno.

El carácter honorífico y participativo establecido en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse del ejercicio de sus funciones o de los actos realizados en el desempeño de su encargo.

**Artículo 10.** En caso de que la organización y funcionamiento de la Feria sea otorgada mediante contrato a una persona física o moral prestadora de servicios, dicha persona o entidad fungirá como vocal dentro del Comité Organizador, con el propósito de ser partícipe en la supervisión y coordinación de la feria.

La persona física o moral contratada tendrá únicamente voz en las sesiones del Comité Organizador, pudiendo emitir opiniones, observaciones o recomendaciones técnicas relacionadas con la operación de la Feria, pero no tendrá derecho a voto en la toma de decisiones.

Esta participación se entenderá sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades que deriven del contrato de prestación de servicios celebrado con el Municipio, así como de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

**Artículo 11.** El prestador de servicios contratado para la organización y funcionamiento de la Feria o, en su caso, el Organizador de Feria Independiente tendrán la obligación de acatar y dar cumplimiento a todas las determinaciones, acuerdos y disposiciones emitidos por el Comité Organizador, independientemente de las obligaciones establecidas en su contrato de prestación de servicios o en el permiso y/o convenio o instrumento que para al efecto se celebre con el Organizador de Feria Independiente.

**Artículo 12.** Cuando la Feria Regional Metropolitana de Tizayuca sea llevada a cabo por un Organizador de Feria Independiente, dicha persona física o moral tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Sujetarse de manera estricta, permanente y obligatoria a las determinaciones, acuerdos, lineamientos, programas, circulares, protocolos y supervisiones que emita el Comité Organizador, así como a las disposiciones que, en el ámbito de sus atribuciones, dicten las autoridades municipales, estatales o federales competentes;
- II. Operar, planear, ejecutar y concluir la Feria por su cuenta, costo y riesgo, sin que el Municipio asuma obligación alguna de carácter económico, financiero, presupuestal, laboral, fiscal, administrativo, civil o de cualquier otra naturaleza, quedando expresamente excluida la responsabilidad solidaria, subsidiaria o concurrente del Municipio;
- III. Tener carácter exclusivamente operativo, sin derecho a voto ni a participar en la toma de decisiones del Comité Organizador, contando únicamente con derecho a voz;
- IV. Comparecer a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Organizador cuando sea convocado, durante las etapas de planeación, organización, operación y cierre de la Feria, con el objeto de rendir informes, atención de observaciones técnicas y seguimiento operativo;
- V. Abstenerse de ostentarse, en cualquier acto, documento, promoción, publicidad, comunicación o relación con terceros, como representante, concesionario, mandatario, apoderado, comisionado, socio, asociado o corresponsable del Municipio, quedando prohibido utilizar logotipos, nombres oficiales o imágenes institucionales sin autorización expresa y por escrito;
- VI. Obtener, tramitar, cubrir y mantener vigentes, bajo su exclusiva responsabilidad, todos los permisos, autorizaciones o relativos que resulten necesarios y pagos que resulten correspondientes para la organización, operación y funcionamiento de la Feria, ya sea ante autoridades municipales, estatales o federales, sin excepción alguna;
- VII. Contratar y mantener vigentes, durante todo el periodo de planeación, montaje, operación y desmontaje de la Feria, las pólizas de seguro necesarias, incluyendo como mínimo responsabilidad civil y daños a terceros, con montos suficientes para cubrir posibles siniestros, debiendo exhibirlas al Comité Organizador cuando éste lo requiera;
- VIII. Responder de manera directa, plena y exclusiva por cualquier daño, perjuicio, afectación, accidente, reclamación, queja, sanción o procedimiento administrativo, civil, laboral o penal que derive, directa o indirectamente, de la organización, operación, desarrollo o conclusión de la Feria, liberando expresamente al Municipio de cualquier responsabilidad;
- IX. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad pública, protección civil, higiene, sanidad, orden público, espectáculos, comercio y consumo de alcohol, obligándose a atender de manera inmediata las observaciones, medidas correctivas o instrucciones que emitan las autoridades competentes o el Comité Organizador; y
- X. Entregar al Comité Organizador, en los plazos y términos que éste determine, los informes operativos, financieros, administrativos y de resultados que se requieran exclusivamente para efectos de supervisión, control y rendición de cuentas, sin que ello implique coadministración ni participación municipal en los ingresos o gastos de la Feria.

**Artículo 13.** El Prestador de Servicios o, en su caso, el Organizador de Feria Independiente estará obligado a gestionar, por su cuenta y bajo su exclusiva responsabilidad, con sus propios recursos, todos los permisos, licencias y autorizaciones que resulten necesarios para el adecuado desarrollo y funcionamiento de la Feria ante las instancias municipales estatales o federales competentes, debiendo observar en todo momento la normativa aplicable en el desarrollo de dichas actividades y espectáculos.

De igual forma, deberá garantizar la integridad física de los visitantes y participantes, mediante la contratación de una póliza de seguro vigente que cubra daños a terceros, durante todo el periodo de preparación, operación y conclusión de la Feria, independiente de las garantías necesarias establecidas en el contrato respectivo únicamente en el caso del Prestador de Servicios.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriores podrá ser motivo de sanciones administrativas, suspensión de actividades o rescisión del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza a que haya lugar, conforme a la normatividad aplicable y a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**Artículo 14.** El Comité Organizador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar la modalidad respecto de la organización de la Feria;
- II. Planear, acordar, coordinar y supervisar las actividades de organización, desarrollo y vigilancia de la Feria;
- III. Emitir disposiciones de carácter general para el buen funcionamiento de la Feria;
- IV. Requerir la presencia del Organizador de Feria Independiente cuando así sea necesario;
- V. Requerir informes del Prestador de Servicios u Organizador de Feria Independiente;
- VI. Encontrarse presentes en las sesiones ordinarias y extraordinarias al menos la mitad más uno de sus integrantes;
- VII. Aprobar el programa general de actividades, en caso aplicable;
- VIII. Autorizar el plano de zonificación, distribución y asignación de espacios, en caso aplicable;
- IX. Revisar y aprobar convenios y contratos;
- X. Vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- XI. Vigilar la correcta integración de las carpetas necesarias de comprobación;
- XII. Coordinar a la Unidades Auxiliares; y
- XIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 15.** Las personas integrantes del Comité Organizador tendrán, además de las atribuciones generales que les confieren los presentes Lineamientos, las funciones específicas que se señalan a continuación:

- I. De la persona titular de la presidencia:
  - a) Representar oficialmente al Comité Organizador ante las autoridades municipales y demás instancias públicas o privadas;
  - b) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Organizador;
  - c) Convocar a sesión, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica, cuando así lo estime necesario;
  - d) Someter a consideración del Comité Organizador los informes, acuerdos y propuestas relativas a la organización y desarrollo de la Feria;
  - e) Vigilar la ejecución de los acuerdos del Comité Organizador y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
  - f) Apoyar y supervisar la integración de evidencias y documentación de las actividades desarrolladas para fines de transparencia y rendición de cuentas; y
  - g) Las demás que le confiera el propio Comité Organizador.
- II. De la persona titular de la Secretaría Técnica:
  - a) Formular las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Organizador;
  - b) Elaborar el orden del día y someterlo a consideración de la persona titular de la Presidencia del Comité Organizador;
  - c) Integrar las carpetas de evidencias necesarias para la correcta transparencia de la aplicación de recursos;
  - d) Levantar las actas de las sesiones, registrando los acuerdos tomados;
  - e) Coordinar la comunicación y enlace entre las áreas municipales y las Unidades Auxiliares;
  - f) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité Organizador;
  - g) Apoyar y supervisar la integración de evidencias y documentación de las actividades desarrolladas para fines de transparencia y rendición de cuentas; y
  - h) Las demás que le determine el Comité Organizador.
- III. De la persona titular de la Administración del Comité Organizador:
  - a) Coordinar los aspectos financieros, presupuestales y administrativos relacionados con la organización de la Feria;
  - b) Supervisar la correcta aplicación de los recursos asignados al evento;
  - c) Informar al Comité Organizador sobre el estado financiero y los resultados económicos de la Feria;

- d) Vigilar la rendición de cuentas y la transparencia en el manejo de los recursos;
  - e) Coadyuvar en la correcta integración de las carpetas de evidencias necesarias para la correcta transparencia de la aplicación de recursos; y
  - f) Las demás que le asigne el Comité Organizador.
- IV. De las personas Vocales del Comité Organizador:
- a) Participar con voz y voto en las sesiones del Comité, conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos; en su caso atendiendo lo previsto en el artículo 10 párrafo segundo;
  - b) Emitir opiniones, observaciones o propuestas dentro del ámbito de su competencia;
  - c) Contribuir a la coordinación de las actividades propias de su área o comisión;
  - d) Supervisar, en conjunto con la Unidad de Apoyo Operativo, el desarrollo de las actividades durante la Feria;
  - e) Apoyar y supervisar en la integración de evidencias y documentación de las actividades desarrolladas para fines de transparencia y rendición de cuentas; y
  - f) Las demás que determine el Comité Organizador.

**Artículo 16.** Las Unidades Auxiliares del Comité Organizador coadyuvarán en la correcta planeación, desarrollo, supervisión y evaluación de las actividades de la Feria Regional Metropolitana Tizayuca, dentro del ámbito de su competencia con las siguientes funciones:

- I. De la Unidad Jurídica:
- a) Asesorar jurídicamente al Comité Organizador, a la Unidad de Apoyo Operativo y a las áreas municipales involucradas en la organización de la Feria;
  - b) Revisar y validar los instrumentos jurídicos derivados de la operación de la Feria, tales como contratos, convenios;
  - c) Verificar que las acciones y acuerdos del Comité Organizador se apeguen a la legislación y normatividad aplicable;
  - d) Emitir opiniones jurídicas respecto de posibles responsabilidades o incumplimientos de los prestadores de servicios o participantes; y
  - e) Las demás que le asigne el Comité Organizador dentro del ámbito de su competencia.
- II. De la Unidad de Seguridad Ciudadana:
- a) Elaborar y ejecutar el Plan de Seguridad y Control de Accesos durante el desarrollo de la Feria;
  - b) Coordinar la presencia y actuación del personal operativo de seguridad en el recinto ferial y sus alrededores, en el caso de que así lo acuerde el Comité Organizador o se encuentre en el instrumento correspondiente celebrado con el Prestador de Servicios;
  - c) Establecer mecanismos de prevención y atención de incidentes que garanticen la integridad de las personas y los bienes, en el caso de que así lo acuerde el Comité Organizador o se encuentre en el instrumento correspondiente celebrado con el Prestador de Servicios;
  - d) Coordinarse con las autoridades estatales y federales en materia de seguridad, en caso de ser necesario;
  - e) Facilitar y coadyuvar en la integración de evidencias y documentación de las actividades desarrolladas para fines de transparencia y rendición de cuentas; y
  - f) Las demás que le encomiende el Comité Organizador.
- III. De la Unidad de Protección Civil:
- a) Diseñar y supervisar el Programa de Protección Civil de la Feria, conforme a la normativa vigente, en el caso de que así lo acuerde el Comité Organizador o se encuentre en el instrumento correspondiente celebrado con el Prestador de Servicios;
  - b) Evaluar las condiciones de seguridad estructural, eléctrica y de instalaciones temporales dentro del recinto ferial;
  - c) Coordinar la implementación de medidas preventivas, rutas de evacuación, línea de vida y puntos de reunión;

- d) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias, de seguridad y prevención de incendios;
- e) Brindar capacitación básica al personal operativo sobre primeros auxilios y atención de emergencias;
- f) Atender el módulo de servicio médico de emergencia, hidratación y primeros auxilios, en el caso de que así lo acuerde el Comité Organizador o se encuentre en el instrumento correspondiente celebrado con el Prestador de Servicios;
- g) Disponer de una unidad de emergencia al interior del recinto ferial para prevención de emergencias médicas, en el caso de que así lo acuerde el Comité Organizador o se encuentre en el instrumento correspondiente celebrado con el Prestador de Servicios;
- h) Facilitar la integración de evidencias y documentación de las actividades desarrolladas para fines de transparencia y rendición de cuentas; y
- i) Las demás que determine el Comité Organizador.

**Artículo 17.** La Unidad de Apoyo Operativo será la instancia ejecutora encargada de los trabajos directos, supervisión de campo y enlace operativo de las dependencias municipales participantes, para asegurar el adecuado desarrollo de la Feria o bien, cuando la Feria sea organizada por un Organizador de la Feria Independiente, de la supervisión, verificación y coordinación institucional de las actividades ejecutadas por dicho organizador. En el ámbito de su competencia tendrá las siguientes funciones generales:

- I. Coordinar la ejecución de las actividades logísticas, técnicas y operativas necesarias para el montaje, desarrollo y desmontaje de la Feria únicamente cuando esta sea organizada por el Comité Organizador;
- II. Supervisar en campo el cumplimiento de los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité Organizador;
- III. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación permanente con las dependencias y unidades administrativas municipales participantes;
- IV. Verificar el cumplimiento de las normas en materia de seguridad, orden, limpieza y prestación de servicios dentro del recinto ferial;
- V. Apoyar en la supervisión y control de las zonas asignadas a participantes, prestadores de servicios, expositores y artesanos;
- VI. Elaborar reportes periódicos sobre los avances, incidencias y resultados de las actividades operativas, mismos que serán presentados ante el Comité Organizador;
- VII. Colaborar con las Unidades de Seguridad, Protección Civil y Jurídica para la atención de situaciones de emergencia, inspección o verificación;
- VIII. Facilitar la integración de evidencias y documentación de las actividades desarrolladas para fines de transparencia y rendición de cuentas;
- IX. En el ámbito de su competencia, cumplir con la normatividad aplicable y coadyuvar en el buen funcionamiento y desarrollo de la Feria; y
- X. Las demás que le encomiende el Comité Organizador, de conformidad con los presentes Lineamientos.

**Artículo 18.** La instalación anual del Comité Organizador deberá realizarse entre los meses de agosto y septiembre de cada año, con el propósito de planear, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para acordar la realización, así como el desarrollo del proyecto de la Feria correspondiente al siguiente ejercicio fiscal.

La convocatoria para la sesión de instalación será emitida y suscrita conjuntamente por la persona titular de la Presidencia de la Comisión de Educación y Cultura y la persona titular de la Operadora Municipal de Proyectos Estratégicos, quienes citarán a las personas integrantes del Comité Organizador a la sesión correspondiente.

Una vez instalado formalmente el Comité Organizador, se iniciará la organización, coordinación y ejecución de los trabajos preparatorios necesarios, convocando a las sesiones ordinarias y

extraordinarias a las Unidades auxiliares a fin de garantizar el buen desarrollo, funcionamiento y éxito de la Feria.

**Artículo 19.** El Comité Organizador concluirá formalmente sus funciones anuales mediante la celebración de una sesión de conclusión por edición anual de la feria, una vez que se haya verificado el cumplimiento de los objetivos, compromisos y actividades derivados de la organización, operación y supervisión de la Feria.

Dicha sesión deberá llevarse a cabo hasta tanto se haya satisfecho la comprobación total y debidamente documentada de los recursos públicos ejercidos, garantizando la transparencia, rendición de cuentas y correcta aplicación del gasto.

**Artículo 20.** En la sesión de conclusión, el Comité Organizador aprobará el informe final de resultados, el cual deberá incluir la relación de actividades realizadas, los estados financieros, las evidencias documentales y cualquier otra información que respalde el cumplimiento de sus atribuciones. Dicho informe se remitirá a las autoridades municipales competentes para su conocimiento y archivo, además deberá rendir un informe general ante el Ayuntamiento en asuntos generales.

### CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

**Artículo 21.** El Comité Organizador, conforme al presupuesto autorizado y atendiendo a la organización de sus integrantes, y en su caso en coordinación con el Prestador de Servicios y dependencias u organismos municipales competentes, velará porque durante la Feria se otorguen los servicios básicos necesarios para su adecuada operación, garantizando:

- I. Servicios de limpia que podrán ser desde la preparación del recinto ferial hasta la recolección de los residuos sólidos generados durante el funcionamiento de la Feria;
- II. Suministro oportuno de agua potable y desazolve de fosas sépticas, conforme al presupuesto y coordinación del Comité Organizador;
- III. Atención médica de emergencia y primeros auxilios dentro del recinto ferial, a través de al menos un módulo de protección civil;
- IV. Seguridad Pública a través del apoyo en la vigilancia y supervisión al exterior y en su caso al interior de la Feria, en materia de seguridad pública, así como en tránsito vehicular al exterior; y
- V. Supervisión permanente de locales, stands y áreas con venta de alimentos o bebidas, a través de las unidades administrativas correspondientes conforme las disposiciones legales aplicables.

Lo dispuesto en el presente artículo será aplicable únicamente respecto de la fracción V cuando la Feria sea organizada por el Organizador de Feria Independiente, en tal supuesto, los servicios señalados en las fracciones I a IV deberán ser contratados y cubiertos directamente por dicho Organizador, salvo que exista autorización expresa y por escrito del Municipio para la prestación total o parcial de los mismos, en términos del presupuesto autorizado y de la normatividad aplicable.

### CAPÍTULO IV DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo 22.** Podrán participar en la Feria personas físicas o morales de carácter municipal, estatal, nacional o internacional, con el propósito de fomentar el intercambio de experiencias entre productores, comerciantes, industriales, fabricantes, distribuidores y el público en general, considerando preferentemente la participación de personas físicas y morales del Municipio, con la finalidad de incentivar el comercio local.

La participación deberá orientarse a promover el rescate y preservación de las costumbres y tradiciones tizayuquenses, procurando que los productos y servicios ofertados lleguen al consumidor de manera directa, a precios justos y accesibles.

Para efectos de los presentes Lineamientos, los participantes serán considerados como temporales y semi-fijos.

**Artículo 23.** El Comité Organizador expedirá a los participantes, así como a sus empleados y al personal encargado de la atención de pabellones, locales o stands, un gafete oficial individual e intransferible con fotografía, que los acreditará como participantes y les permitirá el acceso al Recinto Ferial.

Dicho gafete deberá portarse de forma visible y permanente durante todo el tiempo que dure la participación.

En caso de que los gafetes sean otorgados por la persona prestadora de servicios su diseño deberá de ser autorizado en sesión del Comité Organizador, debiendo también informar la cantidad de gafetes que van a ser otorgados.

**Artículo 24.** El uso del gafete de acreditación otorgado por el Comité Organizador constituye requisito indispensable para la realización de cualquier actividad autorizada dentro del recinto ferial.

**Artículo 25.** Se considera uso indebido del gafete:

- I. Prestar, ceder o permitir su uso a otra persona;
- II. Portarlo fuera de las áreas o horarios autorizados;
- III. Alterar, falsificar o modificar cualquiera de sus datos o elementos de seguridad; y
- IV. Utilizarlo para realizar actividades distintas a las autorizadas por el Comité Organizador.

**Artículo 26.** El uso indebido del gafete dará lugar a:

- I. Retiro inmediato del gafete por parte del Comité Organizador;
- II. Condicionamiento de su uso, mediante la imposición de medidas correctivas que podrán incluir la restricción temporal de acceso o la reemisión del gafete bajo supervisión; y
- III. La aplicación de las sanciones correspondientes previstas en los presentes Lineamientos, incluyendo la suspensión o rescisión de la autorización para participar en la Feria, según la gravedad del incumplimiento.

**Artículo 27.** Los participantes podrán contratar, previa autorización del Comité Organizador, servicios de seguridad privada, exclusivamente con empresas que cuenten con el registro y autorización vigente emitidos por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Hidalgo.

Para tal efecto, deberán observar las disposiciones que el Comité Organizador determine respecto a su ingreso al recinto ferial, y entregar con antelación una relación detallada de los elementos de seguridad asignados, acompañada de copia de su identificación oficial y de la credencial expedida por la empresa contratante.

La contratación de los servicios referidos será responsabilidad exclusiva del participante, liberando expresamente al Comité Organizador de cualquier responsabilidad civil, penal, administrativa o laboral que derive de dicha relación contractual.

## CAPÍTULO V DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN INTEGRAL DURANTE LA FERIA.

**Artículo 28.** La organización de la Feria deberá contemplar la coordinación operativa entre los servicios de seguridad privada, las fuerzas del orden público y los cuerpos de emergencia, con el propósito de garantizar la integridad física de los asistentes, participantes y personal organizador.

Para tal efecto, el Comité Organizador, en coordinación con las autoridades competentes y, en su caso, con el prestador de servicios, elaborará e implementará un Plan Integral de Seguridad y Protección Civil, mediante el cual se establecerán los criterios y protocolos de actuación inmediata del personal, conforme al tipo de contingencia o emergencia que se presente.

Dicho plan deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- I. Estrategias de prevención, control y atención inmediata ante emergencias o contingencias;
- II. Procedimientos de evacuación, primeros auxilios y comunicación con los cuerpos de emergencia;
- III. Designación de zonas seguras y rutas de salida debidamente señalizadas;
- IV. Instalación de puntos de control y monitoreo dentro del recinto ferial;
- V. Protocolos de actuación rápida del personal conforme a la naturaleza del incidente o emergencia; y
- VI. La obligación de que todos los elementos de seguridad pública o privada porten uniforme y credencial visible que los identifique, salvo cuando, por estrategia o disposición de seguridad pública, se determine la necesidad de operar de manera distinta, lo cual deberá estar debidamente justificado y autorizado por la autoridad competente.

**Artículo 29.** En caso de que exista un prestador de servicios contratado para la organización y operación de la Feria o en su caso por el Organizador de Feria independiente, éste deberá garantizar la seguridad al interior del recinto ferial mediante la contratación de seguridad privada debidamente autorizada y registrada ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, además el personal deberá de estar debidamente capacitado y acreditado para tal fin.

El prestador de servicios o el Organizador de Feria Independiente será responsable directo del desempeño del personal de seguridad privada, así como de cualquier daño o perjuicio que se genere con motivo de su actuación, quedando el Comité Organizador exento de toda responsabilidad civil, penal, administrativa o laboral derivada de dicha contratación.

**Artículo 30.** El Comité Organizador establecerá mecanismos de vinculación y comunicación permanente con las autoridades municipales, así como estatales en materia de seguridad pública, protección civil y bomberos, a efecto de garantizar una respuesta oportuna y coordinada ante cualquier eventualidad que pudiera presentarse durante la Feria.

Asimismo, dichas autoridades podrán realizar inspecciones preventivas o emitir recomendaciones técnicas que deberán ser atendidas de manera inmediata por el Comité Organizador, el prestador de servicios o el Organizador de Feria Independiente, según corresponda.

**Artículo 31.** Los Participantes deberán cumplir estrictamente con las disposiciones que en materia de seguridad y protección civil establezcan las autoridades competentes, y atender en todo momento las indicaciones del personal autorizado. Deberán mantener libres de obstáculos los pasillos, accesos, salidas de emergencia y zonas de tránsito, evitando la instalación de estructuras o materiales que impidan la movilidad segura de las personas.

**Artículo 32.** Queda estrictamente prohibido el ingreso, portación o uso dentro del recinto ferial de armas de fuego, explosivos o de las denominadas armas blancas, así como de materiales inflamables, explosivos o sustancias peligrosas que puedan poner en riesgo la seguridad de los asistentes.

El personal de vigilancia o seguridad podrá realizar revisiones preventivas a las personas que ingresen al recinto, a fin de verificar el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 33.** El Comité Organizador en caso de operar de manera directa la feria deberá garantizar la instalación de módulos o unidades de primeros auxilios, debidamente equipados y atendidos por personal capacitado, con el propósito de brindar atención inmediata en caso de accidentes o emergencias médicas. Asimismo, deberá coordinar la presencia de cuerpos de emergencia, bomberos y ambulancias, para asegurar una respuesta oportuna ante cualquier eventualidad.

**Artículo 34.** En caso de presentarse incidentes, contingencias o situaciones que comprometan la seguridad de las personas o de las instalaciones, el Comité Organizador y las autoridades competentes podrán ordenar la suspensión temporal o definitiva de las actividades de la Feria, priorizando en todo momento la integridad de los asistentes.

Los Participantes deberán acatar de manera inmediata las indicaciones emitidas y colaborar con las acciones de evacuación o control que se implementen.

**Artículo 35.** Los gastos derivados de la implementación de medidas de seguridad, protección civil, bomberos y primeros auxilios podrán ser cubiertos conforme al presupuesto autorizado para la organización de la Feria por el comité Organizador, así como mediante la coordinación con las dependencias municipales, estatales o, en su caso, con los prestadores de servicios correspondientes.

## **CAPÍTULO VI DE LA ASIGNACIÓN DE PABELLONES, LOCALES Y STANDS**

**Artículo 36.** La planeación, zonificación y asignación de espacios destinados a pabellones, locales y stands será autorizada por el Comité Organizador, con base en el plano general de distribución que éste apruebe para cada edición de la Feria.

Dicho plano deberá contemplar la organización funcional y ordenada del recinto ferial, garantizando la accesibilidad, seguridad y adecuada operación y aprovechamiento de las actividades comerciales, culturales y recreativas.

**Artículo 37.** El plano de zonificación y distribución deberá contener, como mínimo:

- I. La delimitación de áreas específicas para pabellones institucionales, comerciales, gastronómicos, artesanales, culturales, recreativos, artísticos, juegos mecánicos y de servicios;
- II. La disposición de zona independiente de bares o venta de bebidas alcohólicas;
- III. La ubicación de accesos, rutas de evacuación y zonas seguras, conforme a las disposiciones de seguridad y protección civil;
- IV. Los espacios destinados a servicios generales, sanitarios, estacionamientos y áreas de tránsito peatonal; y
- V. Los criterios de asignación de superficie, de acuerdo con las características, requerimientos y naturaleza de cada participante.

**Artículo 38.** La asignación de pabellones, locales o stands se realizará previa autorización expresa del Comité Organizador, atendiendo los siguientes criterios:

- I. Cumplimiento de requisitos establecidos en la convocatoria o invitación correspondiente;
- II. Orden de registro;
- III. Tipo de producto, servicio o actividad a desarrollar, para mantener equilibrio y diversidad en la oferta al público; y
- IV. La disponibilidad física de los espacios conforme al plano autorizado.

En ningún caso la asignación de un espacio implica derechos de exclusividad o permanencia para ediciones posteriores.

En caso de que la organización y operación de la Feria se realice a través de un Prestador de Servicios, la asignación de pabellones, locales o stands se llevará a cabo previa autorización expresa del Comité Organizador por lo que deberá considerarse que, de la totalidad de dichos espacios, se otorgue preferencia en la asignación a los participantes del Municipio conforme a las determinaciones que el Comité Organizador emita para tal efecto,

**Artículo 39.** Los participantes deberán respetar los límites, dimensiones y ubicación del espacio asignado, así como las condiciones de uso que determine el Comité Organizador.

Queda prohibido modificar, ampliar o intercambiar espacios sin autorización previa y por escrito del Comité Organizador. El incumplimiento a esta disposición será causa suficiente para la revocación del permiso y desalojo inmediato del área asignada.

**Artículo 40.** El Comité Organizador podrá reubicar o redistribuir espacios cuando existan causas justificadas de seguridad, logística, protección civil o funcionalidad operativa, notificando dicha determinación al participante afectado con la debida anticipación.

En estos casos, el Comité Organizador procurará que la nueva ubicación mantenga condiciones equivalentes a las originalmente asignadas.

**Artículo 41.** Las áreas o espacios no otorgados a participantes podrán destinarse a servicios generales, de mantenimiento o actividades institucionales, conforme al programa operativo de la Feria y a las disposiciones que emita el Comité Organizador.

**Artículo 42.** El montaje y desmontaje de los locales, stands o pabellones deberá realizarse en los horarios que determine el Comité Organizador, conforme al programa general de instalación y operación de la Feria.

El Comité Organizador podrá establecer turnos o días específicos para dichas actividades, con el fin de garantizar el orden, seguridad y adecuada logística en las áreas destinadas a los participantes.

**Artículo 43.** La entrega de los locales, stands o pabellones se efectuará con la debida anticipación, a fin de que los participantes cuenten con el tiempo suficiente para su correcta instalación.

En todo caso, los espacios deberán estar completamente montados, equipados y listos para su funcionamiento con al menos doce horas de anticipación al inicio oficial de la Feria.

El incumplimiento de esta disposición podrá ser causa de sanción conforme a lo que determine el Comité Organizador.

**Artículo 44.** Los participantes deberán colocar en un lugar visible dentro de su local, stand o pabellón:

- I. El nombre, giro o denominación comercial bajo el cual operan; y
- II. Una relación clara, visible y actualizada de los precios de los productos o servicios que ofrecen.

El Comité Organizador podrá realizar verificaciones para constatar el cumplimiento de lo anterior y requerir su inmediata corrección en caso de omisión o alteración.

**Artículo 45.** Queda estrictamente prohibido dentro de los pabellones, locales, stands o cualquier área del recinto ferial:

- I. Almacenar o comercializar armas, explosivos y sustancias peligrosas;
- II. Vender, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas sin la autorización correspondiente;
- III. Realizar actividades que pongan en riesgo la seguridad de los asistentes o del recinto;
- IV. Modificar, ampliar o alterar las instalaciones sin autorización del Comité Organizador;

- V. Utilizar fuentes de energía eléctrica o gas sin la supervisión y medidas de seguridad requeridas;
- VI. Causar desorden en la convivencia y alteración de la paz entre los comerciantes y usuarios;
- VII. Arrojar basura o desechos fuera de los contenedores destinados para ello; y
- VIII. Ceder, subarrendar o transferir el espacio asignado a terceros.

**Artículo 46.** El incumplimiento de las obligaciones o la realización de cualquiera de las prohibiciones establecidas en el presente Capítulo será causa suficiente para:

- I. La revocación del permiso de participación;
- II. El retiro inmediato del ocupante y de su mercancía o equipo del recinto ferial; y
- III. La aplicación de sanciones administrativas previstas en los presentes Lineamientos y en la normatividad municipal aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse.

**Artículo 47.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, o la reincidencia sin causa justificada, podrá dar lugar a la rescisión del contrato de uso del espacio asignado, sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, el Comité Organizador podrá determinar la prohibición de participación del infractor en ediciones posteriores de la Feria, previa valoración de la falta y de los antecedentes del participante.

## **CAPÍTULO VII DE LOS HORARIOS DE LA FERIA**

**Artículo 48.** El horario general de operación de la Feria será el siguiente:

- I. De lunes a viernes, de 13:00 a 02:00 horas del día siguiente; y
- II. Los sábados y domingos, de 12:00 a 03:00 horas del día siguiente.

El Comité Organizador podrá modificar dichos horarios cuando lo estime necesario, atendiendo al interés general, razones de seguridad pública o de operatividad de la Feria.

En el caso del Organizador de Feria Independiente los horarios estarán sujetos a los establecidos en el permiso y/o instrumento correspondiente.

**Artículo 49.** En los locales, stands o pabellones donde se expendan y consuman bebidas alcohólicas, el horario de funcionamiento será determinado por el Comité Organizador, el que se asentará en el permiso temporal que para tal efecto emita la Dirección de Establecimientos Mercantiles y Comercio del Municipio.

El permiso establecerá las condiciones específicas de horario, tipo de bebidas y demás lineamientos que deberán observarse estrictamente.

**Artículo 50.** El traslado de equipos, mercancías o insumos al interior de las instalaciones de la Feria deberá realizarse únicamente de las 07:00 a las 12:00 horas.

Los vehículos o medios de transporte utilizados para tal fin no deberán permanecer en las áreas de servicio una vez concluida la descarga, limitándose exclusivamente a surtir los productos en la zona que el Comité Organizador señale para dicho propósito.

**Artículo 51.** El Comité Organizador podrá autorizar y entregar a los participantes un tarjetón de acceso, con el cual podrán ingresar los vehículos de carga a las instalaciones de la Feria en los horarios autorizados.

Asimismo, el Comité Organizador señalará los espacios específicos destinados para el estacionamiento de dichos vehículos, quedando estrictamente prohibido colocarlos en áreas distintas o no autorizadas.

El incumplimiento de esta disposición podrá ser causa de sanción o revocación del tarjetón correspondiente.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PARTICIPANTES**

**Artículo 52.** Son obligaciones de los participantes de la Feria además de las ya establecidas:

- I. Acatar los horarios de montaje, desmontaje y funcionamiento establecidos;
- II. Mantener en condiciones adecuadas de higiene su local, stand o pabellón durante todo el evento;
- III. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes para la obtención de permisos según el giro comercial que emprendan;
- IV. Atender las capacitaciones necesarias que en materia de protección civil se emitan;
- V. Colocar en un lugar visible el nombre comercial, giro o denominación, así como la lista de precios de los productos o servicios que ofrecen, así como a respetar dichos precios;
- VI. Respetar las áreas comunes, pasillos y zonas de circulación;
- VII. Observar las medidas de seguridad, protección civil y sanidad que determine el Comité Organizador o las autoridades competentes;
- VIII. Permitir la inspección o supervisión del Comité Organizador y de las autoridades municipales competentes en cualquier momento;
- IX. Cumplir con las determinaciones o medidas de seguridad que para el giro comercial estipule el personal de Protección Civil y Bomberos.
- X. Utilizar los espacios contratados únicamente para los giros señalados en el contrato respectivo; solicitando y obteniendo previa autorización del Comité Organizador para cualquier modificación al giro originalmente pactado;
- XI. Responder por los daños que se ocasionen con motivo del mal uso o manejo de la energía eléctrica; permitiendo las revisiones necesarias para verificar el adecuado uso de dicho servicio; y
- XII. Retirar oportunamente su mobiliario, equipos y materiales al término de la Feria.

**Artículo 53.** Queda estrictamente prohibido a los participantes:

- I. Establecerse fuera de las áreas que estrictamente hayan sido autorizadas;
- II. Ingresar o invadir sin autorización zonas de acceso prohibido o restringidos;
- III. Ceder, subarrendar o transferir, total o parcialmente, el espacio asignado;
- IV. Vender, distribuir o promover productos o servicios distintos a los autorizados;
- V. Realizar actos que alteren el orden público, atenten contra la moral, las buenas costumbres o la imagen de la Feria;
- VI. Instalar aparatos o equipos que generen ruidos excesivos o afecten a otros participantes;
- VII. Colocar propaganda, anuncios o materiales fuera del área autorizada;
- VIII. Dañar o modificar las instalaciones, estructuras o mobiliario del recinto ferial;
- IX. Utilizar o almacenar sustancias peligrosas o inflamables sin autorización;
- X. Alterar los precios exhibidos;
- XI. Servir bebidas alcohólicas en envases de cristal;
- XII. Promocionar, distribuir y vender productos ilegales, apócrifos o robados; y
- XIII. Consumir, distribuir o incitar el consumo de estupefacientes, psicotrópicos o enervantes.

El incumplimiento de las obligaciones o la comisión de las conductas prohibidas podrá ser motivo de sanción, rescisión del contrato de uso del espacio y, en su caso, prohibición de participación en futuras ediciones.

## **CAPÍTULO IX DEL COBRO DE ACCESO A LA FERIA**

**Artículo 54.** En el caso de que la Feria se realice a través del Municipio, el monto de las cuotas de acceso deberá ser propuesto por el Comité Organizador y aprobado por el Ayuntamiento en la Ley de Ingresos correspondiente, con base en un análisis de costos, proyecciones de aforo y estimaciones de ingresos, cuidando que las tarifas sean razonables y accesibles para la población.

El cobro por concepto de acceso al recinto ferial se realizará con el propósito de cubrir los gastos de operación, mantenimiento, seguridad y servicios generales necesarios para el desarrollo de la Feria, conforme al programa autorizado por el Comité Organizador y al presupuesto aprobado por el Ayuntamiento.

Las tarifas aprobadas deberán encontrarse exhibidas en lugares visibles en las entradas principales del Recinto Ferial.

**Artículo 55.** El cobro de accesos podrá ser administrado de las siguientes formas:

- I. Cuando la Feria sea operada directamente por el Municipio a través del Comité Organizador: El cobro se realizará por personal designado por la Tesorería Municipal, quien emitirá boletos foliados o comprobantes oficiales, registrará los ingresos y efectuará los depósitos correspondientes a la Hacienda Pública Municipal;
- II. Cuando la Feria sea operada por un prestador de servicios: El cobro se realizará por cuenta y responsabilidad de éste, conforme a las condiciones establecidas en el contrato respectivo, debiendo entregar informes y comprobación de ingresos al Comité Organizador y a la Tesorería Municipal dentro de la fecha y condiciones establecidas en el contrato; y
- III. Cuando la Feria sea organizada por un Organizador de Feria Independiente, el cobro de accesos, su administración, control y responsabilidad se realizará por cuenta exclusiva de éste, sin participación, manejo ni responsabilidad alguna del Municipio, únicamente en la vigilancia por parte del Comité Organizador del adecuado conteo de dicho boletaje, así como del precio ofertado al público, debiendo rendir los informes que para efectos de supervisión y rendición de cuenta determine el Comité Organizador.

**Artículo 56.** Los boletos destinados para el cobro de accesos deberán de contener lo siguiente:

- I. Folio consecutivo;
- II. Fecha;
- III. Identificación del operador (Municipio a través del Comité Organizador, prestador de servicios o por el Organizador de Feria Independiente);
- IV. Monto pagado; y
- V. Identificación del tipo de boleto (general, niños, cortesía etc.)
- VI. Leyenda que indique "Feria Regional Metropolitana Tizayuca", agregando el año correspondiente de su edición.

**Artículo 57.** Los boletos serán personales e intransferibles, y su reproducción, falsificación o reventa serán sancionadas conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 58.** En el caso de que la feria sea organizada por el Municipio el acceso al recinto ferial podrá ser libre únicamente en los casos o días que determine el Comité Organizador, atendiendo razones de interés social, cultural o institucional.

Así también el Comité Organizador podrá proponer tarifas preferenciales o exenciones parciales a grupos específicos de la población tales como niñas, niños, personas adultas mayores, personas con discapacidad. Dichas exenciones deberán aprobarse mediante acuerdo del Ayuntamiento en la Ley de Ingresos y registrarse en el informe financiero final.

En los casos en que la feria sea organizada por un Prestador de Servicios, deberá garantizarse el otorgamiento de boletos de cortesía como medida de apoyo social, priorizando a las personas y comunidades en situación de vulnerabilidad, mismos que serán entregados al Municipio para su

administración y entrega a la ciudadanía. Esta medida será preponderantemente social, orientada a asegurar que la población con menores recursos pueda acceder a las actividades de la Feria y participar plenamente en los beneficios culturales, recreativos y comunitarios que éstas generan.

**Artículo 59.** El prestador de servicios, el Organizador de Feria independiente o en su caso el personal del Municipio autorizado para el cobro de accesos será responsable de la custodia y control de los boletos, talonarios y de los ingresos obtenidos, debiendo llevar un registro diario de ventas y remitir dicho registro al Comité Organizador al cierre de cada jornada.

**Artículo 60.** En el caso de que la feria sea organizada por el Municipio, el Comité Organizador a través del Secretario Técnico en auxilio de la Dirección de Ingresos integrará, al término de la Feria, un informe financiero detallado de los ingresos obtenidos por concepto de accesos, el cual deberá remitirse a la Tesorería Municipal y a la Contraloría Interna para su revisión, conciliación y archivo.

En caso de que la Feria sea organizada por un Prestador de Servicios o por el Organizador de Feria Independiente, el Comité Organizador supervisará la correcta integración del informe financiero que dicho prestador elabore. Asimismo, verificará el reporte del tiraje total de boletos previo al inicio de actividades. Para ello, el Comité Organizador acordará lo conducente y se apoyará de las áreas y Unidades Auxiliares correspondientes.

## CAPÍTULO X

### DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ASISTENTES

**Artículo 61.** Son obligaciones de los asistentes a la Feria:

- I. Respetar los presentes Lineamientos y las disposiciones del Comité Organizador;
- II. Acatar las indicaciones del personal de seguridad, protección civil, y señalamientos al interior del recinto ferial;
- III. Contribuir al orden, limpieza y conservación de las instalaciones;
- IV. Cubrir la cuota de ingreso que se estime en la edición de feria correspondiente;
- V. Respetar zonas de acceso; y
- VI. Abstenerse de realizar actos que perturben el desarrollo de las actividades o afecten a otros asistentes.

**Artículo 62.** Queda estrictamente prohibido a los asistentes:

- I. Ingresar al recinto ferial en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas por la ley;
- II. Portar, introducir o intentar ingresar armas de fuego, explosivos o armas blancas;
- III. Negarse a la revisión que determine el personal de vigilancia o seguridad en los puntos de acceso al recinto ferial;
- IV. Introducir bebidas alcohólicas o sustancias no autorizadas;
- V. Dañar, sustraer o alterar bienes, instalaciones o mobiliario del Recinto;
- VI. Realizar actos de violencia, discriminación, hostigamiento o acoso en cualquiera de sus formas;
- VII. Alterar el orden, provocar riñas, escándalos o participar de ellos; y
- VIII. Defecar u orinar en espacios públicos.

El incumplimiento de las disposiciones anteriores podrá dar lugar al retiro inmediato del recinto, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que correspondan conforme a la ley.

## CAPÍTULO XI

### DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL GIRO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

**Artículo 63.** Los Participantes que cuenten con giro de alimentos y bebidas deberán disponer, en el área asignada de botes para basura con una capacidad mínima de veinte kilogramos, provistos de bolsas herméticas suficientes para facilitar la recolección y disposición adecuada de los desechos generados.

Asimismo, será responsabilidad de los Participantes mantener limpias las áreas de preparación, expendio y consumo, evitando la acumulación de residuos que puedan generar riesgos sanitarios.

**Artículo 64.** Tratándose de la venta de bebidas preparadas, en su elaboración deberá emplearse exclusivamente hielo en cubos y agua purificada. El uso de hielo en barra quedará estrictamente limitado al enfriamiento de líquidos envasados.

Para el consumo del público, las bebidas deberán ofrecerse preferentemente en presentaciones desechables, procurando el uso de materiales biodegradables o reciclables.

**Artículo 65.** El personal encargado de la preparación y venta de alimentos deberá portar, durante todo el tiempo de atención al público, indumentaria sanitaria compuesta por gorra, mandil y cubre boca, conservándola en condiciones de limpieza adecuadas.

El incumplimiento de esta disposición podrá ser motivo de suspensión temporal de actividades, hasta que se acredite el cumplimiento de las medidas de higiene señaladas.

**Artículo 66.** Los Participantes que utilicen equipos o instalaciones que requieran gas, electricidad, fuego directo u otras fuentes de energía para la preparación de alimentos deberán cumplir con las medidas de seguridad establecidas por las autoridades municipales y de protección civil.

El almacenamiento, conexión y uso de cilindros de gas deberán realizarse en condiciones seguras, utilizando mangueras, válvulas y reguladores en buen estado, debidamente certificados. Queda estrictamente prohibido mantener depósitos de gas o combustibles dentro de las áreas de atención al público.

Asimismo, los cables eléctricos deberán estar debidamente aislados y protegidos, evitando su exposición o contacto con superficies húmedas o inflamables.

El Comité Organizador, en coordinación con las autoridades competentes en la materia, podrá ordenar la suspensión del servicio o retiro del equipo cuando se adviertan riesgos inminentes para la seguridad de los asistentes o de las instalaciones del Recinto Ferial.

## **CAPÍTULO XII DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**Artículo 67.** La venta y consumo de bebidas alcohólicas dentro del Recinto Ferial únicamente podrá realizarse en los espacios expresamente autorizados por el Comité Organizador y por las autoridades municipales competentes, conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Queda estrictamente prohibida la venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas fuera de las zonas designadas o en áreas destinadas a actividades familiares, culturales o infantiles.

**Artículo 68.** Los Participantes que pretendan comercializar bebidas alcohólicas deberán contar con la licencia o permiso correspondiente, vigente y emitido por la autoridad competente. Dichos permisos deberán estar visibles en el local o establecimiento durante todo el tiempo de operación de la Feria.

El Comité Organizador podrá requerir en cualquier momento la exhibición del permiso, y en caso de incumplimiento, a través de la autoridad correspondiente procederá a la suspensión inmediata de la actividad.

**Artículo 69.** El expendio y consumo de bebidas alcohólicas deberá realizarse únicamente dentro de los horarios autorizados en el permiso correspondiente, los cuales en ningún caso podrán exceder el horario general de funcionamiento de la Feria.

Fuera de dicho horario, se prohíbe la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en cualquier modalidad.

**Artículo 70.** Queda prohibida la venta y suministro de bebidas alcohólicas a menores de edad, personas en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de sustancias prohibidas por la ley, o que alteren el orden público.

Los Participantes serán responsables de vigilar el cumplimiento de esta disposición y de aplicar medidas preventivas, como la verificación de la mayoría de edad mediante identificación oficial.

**Artículo 71.** Los Participantes autorizados para la venta de bebidas alcohólicas deberán mantener condiciones adecuadas de higiene y seguridad en sus áreas de servicio, así como contar con personal capacitado para la atención responsable al público.

Deberán abstenerse de promover el consumo excesivo o irresponsable, y colocar en lugar visible avisos alusivos al consumo moderado y a la prohibición de venta a menores de edad.

**Artículo 72.** El Comité Organizador, en coordinación con las autoridades municipales competentes en materia de comercio y de seguridad pública, podrá realizar inspecciones y verificaciones durante el desarrollo de la Feria, a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Capítulo.

En caso de incumplimiento, se podrá ordenar la suspensión temporal o definitiva de la venta de bebidas alcohólicas, sin perjuicio de las sanciones administrativas o legales que resulten aplicables.

### **CAPÍTULO XIII DEL ESTACIONAMIENTO DE LA FERIA**

**Artículo 73.** La operación, administración y control de los estacionamientos destinados a la Feria podrán ser realizados directamente por el Municipio a través del Comité Organizador, o bien, por el prestador de servicios contratado, o en caso de que exista un Organizador de Feria independiente a través de su exclusiva cuenta.

**Artículo 74.** En caso de que la operación del estacionamiento sea encomendada al prestador de servicios o será realizada por el Organizador de Feria Independiente, éste deberá:

- I. Reportar a el Comité Organizador el tiraje total de boletos debidamente identificados para el cobro del estacionamiento;
- II. Emitir a los usuarios un boleto debidamente foliado, que acredite la estancia del vehículo dentro del estacionamiento durante el tiempo correspondiente;
- III. Instalar señalizaciones visibles que indiquen los accesos, salidas, rutas de circulación, áreas permitidas y cualquier medida de seguridad necesaria para el correcto funcionamiento del servicio;
- IV. Contar con personal de vigilancia suficiente que garantice el orden, la seguridad y el adecuado control de los vehículos dentro del área destinada para el estacionamiento;
- V. Responder por los daños o perjuicios que se ocasionen a las personas o a los vehículos mientras éstos se encuentren dentro del estacionamiento bajo su resguardo;
- VI. Mantener visibles al público las tarifas aplicables por el uso del estacionamiento, las cuales deberán ser razonables; y
- VII. Asumir la responsabilidad total sobre la operación, administración, mantenimiento y seguridad de las áreas destinadas al estacionamiento, durante todo el periodo de la Feria.

**Artículo 75.** El prestador de servicios o el Organizador de feria Independiente responsable del estacionamiento será custodio de los vehículos ingresados y responderá por su robo total o parcial, daños o pérdidas, incluyendo los bienes en su interior, por lo que deberá contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra daños a terceros, robo y daños materiales, la cual deberá presentar al Comité Organizador antes del inicio de la Feria.

En caso de siniestro, deberá avisar a las autoridades, colaborar en las diligencias y garantizar mediante la póliza la reparación o indemnización correspondiente.

El comité Organizador se auxiliará de las áreas correspondientes para la verificación de las actividades

**Artículo 76.** Cuando la operación, administración y control del estacionamiento de la Feria sean realizados directamente por el Municipio, a través del Comité Organizador, éste designará al área administrativa responsable de su manejo, operación y cobro.

Para tal efecto el Ayuntamiento deberá de autorizar las tarifas de uso por dicho concepto en la Ley de Ingresos y el Comité Organizador deberá instalar señalizaciones visibles que indiquen accesos, salidas, rutas de circulación, zonas de estacionamiento, tarifas y disposiciones de seguridad, garantizando que el personal asignado porte el gafete de identificación oficial emitido por el Comité Organizador.

**Artículo 77.** Cuando la operación, administración y control del estacionamiento de la Feria sean realizados directamente por el Municipio, a través del Comité Organizador, por conducto de la Tesorería Municipal o de la Dependencia correspondiente, deberá:

- I. Emitir boletos o comprobantes de ingreso foliados que acrediten el pago del servicio;
- II. Mantener registro contable diario de los ingresos obtenidos, el cual deberá ser reportado y conciliado al término de cada jornada; y
- III. Presentar un informe financiero final al Comité Organizador al concluir la Feria, anexando comprobantes de depósito y actas de arqueo.

**Artículo 78.** El Municipio, en su carácter de operador del estacionamiento, asumirá la custodia de los vehículos durante su estancia, respondiendo únicamente en los términos previstos por la legislación civil y administrativa aplicable.

Para tales efectos, el Comité Organizador deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, que ampare los siniestros ocurridos dentro del estacionamiento durante el periodo de la Feria.

En caso de robo o daño, el Comité Organizador deberá dar aviso inmediato a las autoridades competentes y brindar las facilidades necesarias para la investigación y la atención de las reclamaciones correspondientes.

#### **CAPÍTULO XIV DE LA VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES**

**Artículo 79.** El Comité Organizador podrá coordinar la labor del personal verificador con las autoridades municipales de protección civil, seguridad pública, salud, comercio y medio ambiente, para fortalecer la supervisión integral de la Feria y garantizar el cumplimiento de las normas vigentes.

Asimismo, podrá establecer mecanismos de capacitación previa para el personal de verificación, a fin de asegurar un desempeño técnico, transparente y apegado a derecho.

**Artículo 80.** El personal encargado de verificar y supervisar las actividades comerciales que realicen los Participantes durante el periodo de la Feria será el destinado por la Dirección de Establecimientos

Mercantiles y Comercio del Municipio de Tizayuca. Dicho personal deberá portar, para su debida identificación, un gafete con fotografía, nombre completo, cargo y firma de la persona titular de la citada dirección y debidamente sellado.

Ninguna persona podrá realizar labores de verificación o supervisión sin portar dicho gafete, el cual será personal e intransferible.

**Artículo 81.** El personal autorizado de verificación tendrá como función principal vigilar que todas las actividades comerciales y operaciones dentro del recinto ferial se desarrollen conforme a los presentes Lineamientos, a la normativa municipal aplicable, y a las disposiciones emitidas por el Comité Organizador.

En el desarrollo de sus actividades deberá observar en todo momento una conducta respetuosa, profesional y objetiva, evitando intervenir en asuntos que no sean de su competencia o que correspondan a otras autoridades.

**Artículo 82.** Los Participantes estarán obligados a otorgar al personal verificador las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, permitiendo el acceso a las áreas asignadas, la revisión de documentos o permisos, y la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en su autorización.

La negativa injustificada a la verificación podrá ser causa de suspensión temporal de la actividad o retiro del permiso correspondiente, previa valoración del Comité Organizador.

**Artículo 83.** El personal que realice las funciones de verificación de dichas actividades tiene la facultad de emitir reportes o actas circunstanciadas en las que se documenten las observaciones detectadas durante las visitas o recorridos, mismas que deberán entregarse al Comité Organizador para su análisis y, en su caso, la implementación de medidas correctivas o sanciones administrativas conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos, independiente de las sanciones administrativas que por la falta cometida correspondan.

Las actas deberán contener al menos: lugar, fecha, hora, nombre del verificador, identificación del participante, descripción del hecho u omisión observada, y firma de quienes intervengan y en su caso evidencia fotográfica

**Artículo 84.** Cuando el personal de verificación advierta la comisión de actos que constituyan infracción a los presentes Lineamientos, o a otras disposiciones legales, deberá informar de manera inmediata al Comité Organizador y, en su caso, a las autoridades competentes, a fin de que se apliquen las medidas o sanciones correspondientes.

Las personas participantes podrán informar al Comité Organizador sobre las quejas y posibles malas prácticas que identifiquen en las áreas encargadas de realizar labores de supervisión y verificación, a fin de que dicho Comité adopte las medidas que estime pertinentes.

## CAPÍTULO XV DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS

**Artículo 85.** En el caso de que la organización y funcionamiento de la Feria se lleve a cabo por parte del Comité Organizador todo contrato o convenio que celebre con los Participantes deberá cumplir con los requisitos de existencia y validez establecidos por la legislación aplicable, asegurando que las obligaciones y derechos de las partes queden claramente establecidos.

**Artículo 86.** El pago derivado del contrato para el uso de locales, stands o áreas libres deberá cubrirse en su totalidad el mismo día de su suscripción. En caso de incumplimiento, el Comité Organizador estará facultado para suscribir un nuevo contrato con otro participante.

Los pagos se efectuarán directamente en las cajas de cobro de la Tesorería Municipal o en su caso la dependencia que realice las funciones de la Tesorería conforme a la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 87.** Durante el funcionamiento de la Feria, todos los Participantes deberán contar con su contrato debidamente firmado y portar sus gafetes de acreditación respectivos.

**Artículo 88.** La participación en la Feria no generará derechos sobre los espacios o áreas contratadas para eventos posteriores dentro de las instalaciones. Cada edición de Feria se considerará de carácter independiente, y la asignación de espacios estará sujeta a la disponibilidad y autorización del Comité Organizador.

**Artículo 89.** El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos constituye causa de rescisión del contrato respectivo, sin que ello implique la obligación del Comité Organizador de reintegrar a los Participantes el importe parcial o total del contrato ni de indemnizar por daños o perjuicios.

**Artículo 90.** Cuando los Participantes incumplan alguna de las cláusulas del contrato o de los presentes Lineamientos, el Comité Organizador levantará un acta circunstanciada, debidamente fundada y motivada, en la que se consignarán las faltas cometidas y, en su caso, se aplicarán las medidas necesarias que determine el Comité Organizador.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se abrogan los Lineamientos Generales para la Organización y Funcionamiento de la Feria Regional Metropolitana Tizayuca para la Administración 2020-2024, así como las disposiciones que contravengan los presentes Lineamientos.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación siendo de observancia obligatoria para todos los Participantes, prestadores de servicios y autoridades involucradas en la organización, operación y supervisión de la Feria.

**TERCERO.** Los presentes Lineamientos deberán ser publicados en la Gaceta Oficial Municipal de Tizayuca, Estado de Hidalgo en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas contadas a partir de la entrada en vigor de estos.

**CUARTO.** Por única ocasión, el Comité Organizador deberá quedar formalmente instalado dentro de un plazo máximo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que los presentes Lineamientos entren en vigor.

**QUINTO.** Las ediciones de la Feria realizadas con anterioridad a la publicación de los presentes Lineamientos se sujetarán a lo establecido en sus disposiciones vigentes durante su realización, así como a la normatividad aplicable en su momento, sin que se genere efecto retroactivo alguno.

**SEXTO.** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos de manera definitiva por el Comité Organizador, el cual podrá emitir criterios, lineamientos complementarios o medidas transitorias para su correcta aplicación, garantizando la seguridad, orden y legalidad de la Feria.

Dado en la sala de sesiones del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo denominada "Ignacio Rodríguez Galván", a los 14 días del mes de enero de 2026.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno,  
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.  
Rúbrica.

Mtro. Francisco Javier Quesada Berber,  
Síndico Hacendario.  
Rúbrica.

Dra. Ixchel Gutiérrez Montes De Oca,  
Síndica Jurídica.  
Rúbrica.

C. Patricia Islas Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Ing. Héctor Chimalpopoca Zambrano Martínez,  
Regidor.  
Rúbrica.

Lic. Cinthia Itzel Rivero Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Emmanuel Martín Galindo González,  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Ximena Gutiérrez Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Mtro. Ed. Ramsés Pérez Alcántara  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Ayari Thelma Scarleth Guerrero Muñoz,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Israel González Hernández,  
Regidor.  
Rúbrica.

Prof. Alejandro Márquez García,  
Regidor.  
Rúbrica.

Dra. En J.O. Citlali Lara Fuentes,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. María Del Carmen Reynalda Quesada  
Aguilera,  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marco Antonio Guevara Aoki,  
Regidor Suplente.

Arq. Teodoro Gómez Escalona,  
Regidor  
Rúbrica.

C. Yamil Itzel Pérez Salas,  
Regidora  
Rúbrica.

C. Jorge Valdés Victoria,  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Mónica Alicia Careaga Chávez,  
Regidora Suplente.  
Rúbrica.

Ing. Arturo Fragoso Soto,  
Regidor.  
Rúbrica.

Dra. En C.E. Jessica Ivonne Chávez Fernández,  
Regidora.  
Rúbrica.

Mtra. J.O. Juana Escalona Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y los artículos 60 fracción I inciso a), y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; tengo a bien Promulgar el presente Decreto, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno  
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.  
Rúbrica.

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Decreto.

Mtra. Adriana Angélica Ángeles Quezada  
Secretaria General Municipal.  
Rúbrica.

La presente foja de firmas corresponde al Decreto que abroga los Lineamientos Generales para la Organización y Funcionamiento de la Feria Regional Metropolitana Tizayuca para la Administración 2020-2024 y expide los Lineamientos para la Organización, Operación y Supervisión de la Feria Regional Metropolitana de Tizayuca, Estado de Hidalgo.



**Tizayuca**

*Ciudad Próspera*

2024 • 2027

**GACETA OFICIAL  
DEL MUNICIPIO**

**DE TIZAYUCA, HIDALGO**

**DÉCIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**

