



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



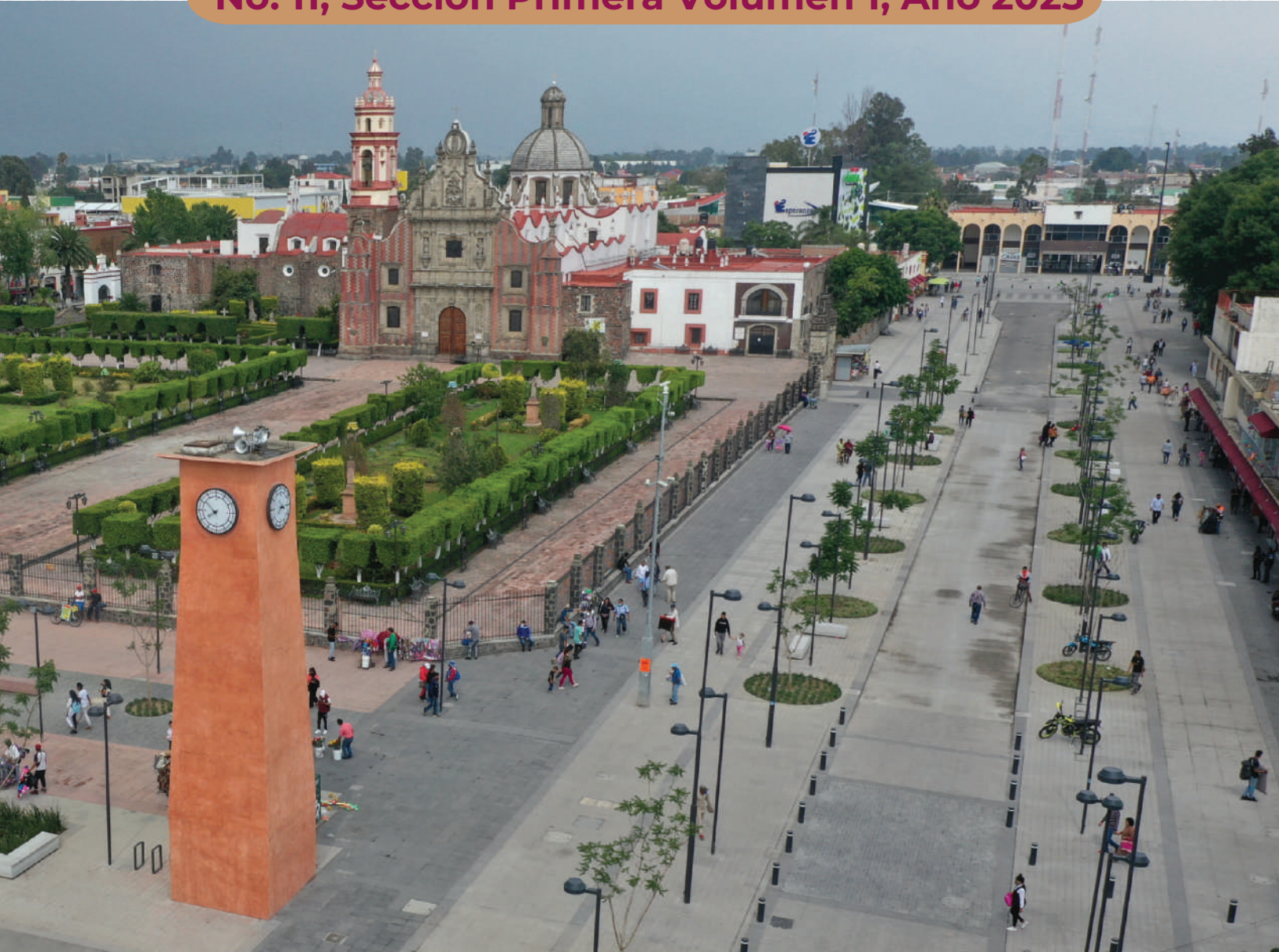
GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

# GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO

## REGLAMENTO DE LA FERIA TRADICIONAL DE SANTIAGO APÓSTOL, DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO PARA EL PERIODO 2025-2027.

No. 11, Sección Primera Volumen 1, Año 2025



Chalco, Estado de México, a 18 de junio de 2025.

# GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO



## Abigail Sánchez Martínez

**Presidenta Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México.**

### **A sus habitantes, hace saber:**

Que con fundamento en los artículos 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 27, 30 BIS, 31, fracción I, 48, fracción II y III, 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad con los acuerdos GCH-25-27/A-032/SO/03/2025 y GCH-25-27/A-032/SO/04/2025, registrados en el punto 5 del acta número 032, correspondiente a la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal, el dieciocho de junio de dos mil veinticinco, quienes integran el Ayuntamiento de Chalco, Estado de México 2025-2027. Lic. Abigail Sánchez Martínez, Presidenta Municipal Constitucional; Ing. José Gerardo Hernández Carmona, Síndico Municipal; Lic. Lizbeth Luna Galicia, Primera Regidora; Arq. Francisco Javier Landa de Jesús, Segundo Regidor; C. María del Rosario Espejel Hernández, Tercera Regidora; C. Alma Castro Arellano, Quinta Regidora; C. Christian Jesús Castillo Grimaldo, Sexto Regidor; C. Alison Pamelali Rangel De la Rosa, Séptima Regidora; Mtro. Miguel Ángel Rivero Carbajal, Octavo Regidor, y C. Francisco Leonardo Falcón Leyte, Noveno Regidor, (Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre, Secretario del Ayuntamiento, quien da fe), aprueban el:

### **-REGLAMENTO DE LA FERIA TRADICIONAL DE SANTIAGO APÓSTOL, DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO PARA EL PERIODO 2025-2027.**

# GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO



## SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

# GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

## DIRECTORIO

**Lic. Abigail Sánchez Martínez**  
Presidenta Municipal Constitucional

**Ing. José Gerardo Hernández Carmona**  
Síndico Municipal

**Lic. Lizbeth Luna Galicia**  
Primera Regidora

**C. Francisco Javier Landa de Jesús**  
Segundo Regidor

**C. María del Rosario Espejel Hernández**  
Tercera Regidora

**Lic. Jesús Hilario Salgado Rosas**  
Cuarto Regidor

**C. Alma Castro Arellano**  
Quinta Regidora

**C. Christian Jesús Castillo Grimaldo**  
Sexto Regidor

**C. Alison Pamelali Rangel De la Rosa**  
Séptima Regidora

**Mtro. Miguel Ángel Rivero Carbajal**  
Octavo Regidor

**C. Francisco Leonardo Falcón Leyte**  
Noveno Regidor

**Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre**  
Secretario del Ayuntamiento





## REGLAMENTO DE LA FERIA TRADICIONAL DE SANTIAGO APÓSTOL, DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO PARA EL PERIODO 2025-2027

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general para la población habitante, residente o visitantes, así como expositores, feriantes y servidores públicos que participen en el desarrollo de la “Feria Tradicional de Santiago Apóstol”, del municipio de Chalco, Estado de México; y tiene por objeto regular la instalación, organización y funcionamiento de la Feria, así como establecer las reglas con las que operará la Mesa Directiva.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Ayuntamiento: Al Ayuntamiento Constitucional de Chalco, Estado de México.
- b) Asistente: A la persona que acude al Recinto Ferial.
- c) Expositor: A la persona física o moral que participa en las instalaciones del Recinto Ferial con el objeto de exhibir o promocionar sus productos o servicios.
- d) Feria: A la Feria Tradicional de Santiago Apóstol.
- e) Feriante: A la persona física o moral que realiza la actividad de comercio u ofrece sus servicios en las instalaciones del Recinto Ferial.
- f) Municipio: Al Municipio de Chalco, Estado de México.
- g) Mesa Directiva: Al órgano colegiado que sea acreditado y reconocido como tal por el Ayuntamiento para la organización y desarrollo de la Feria.
- h) Recinto Ferial: Al espacio físico determinado por el Ayuntamiento para el desarrollo de eventos públicos de naturaleza artística, cultural o espectáculos, así como comerciales, industriales o de prestación de servicios, durante el periodo establecido para la Feria, con forme a lo establecido en la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
- i) Puesto o Stand: Al espacio físico de la Feria en donde las personas físicas o morales autorizadas arman estructuras materiales con el objetivo de exponer y/o comercializar productos u ofrecer servicios.

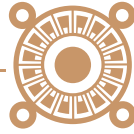
### CAPÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

**Artículo 3.** Durante el desarrollo de la Feria, al Ayuntamiento le corresponde:

- I. Hacer cumplir la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Autorizar la celebración de la Feria;
- III. Aprobar la integración de la Mesa Directiva y determinar el periodo en que habrá de funcionar;
- IV. Autorizar el espacio que ocupará el Recinto Ferial y el periodo de celebración de la Feria, y
- V. Las que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 4.** Para el desarrollo de la Feria, a la Presidenta Municipal, le corresponde:

- I. Vigilar y hacer cumplir el presente Reglamento y demás disposiciones de la materia, auxiliándose de las áreas administrativas u organismos públicos descentralizados, así



- como las y los servidores públicos que requiera y designe;
- II. Celebrar convenios y cualquier otro acto jurídico para la prestación de los servicios, distintos a los celebrados por la Mesa Directiva;
  - III. Proponer al Ayuntamiento la integración de la Mesa Directiva y el espacio que ocupará el Recinto Ferial, así como la vigencia de ambas figuras;
  - IV. Dictar las medidas pertinentes para la instalación, organización y funcionamiento de la Feria, así como de la Mesa Directiva;
  - V. Ser el vínculo entre el Ayuntamiento y la Mesa Directiva;
  - VI. Resolver lo no previsto en el presente Reglamento, y
  - VII. Las que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 5.** La Presidenta Municipal supervisará todas las actividades organizadas por la Mesa Directiva y cuidará la inclusión de actividades culturales dentro de la Feria, con la finalidad del rescate y difusión de las tradiciones, costumbres, arte y artistas de la localidad.

La Presidenta Municipal podrá nombrar un representante o representantes cuando lo considere necesario.

**Artículo 6.** La Coordinación Municipal de Protección Civil implementará las acciones técnico-operativas necesarias en el ámbito de su competencia enfocadas a prevención, detección y atención de riesgos y emergencias naturales y/o antropogénicas que pongan en peligro la integridad física de los asistentes, expositores y público en general que concurra en las instalaciones del recinto ferial.

**Artículo 7.** La Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos, implementará las acciones necesarias con el fin de mantener el orden, la tranquilidad, seguridad y la vialidad al interior y exterior del Recinto Ferial, así como en las demás actividades inherentes a dicha festividad.

**Artículo 8.** Podrán participar también las demás unidades administrativas para apoyar las actividades de la Mesa Directiva en lo relacionado con el diseño, difusión, atención de grupos vulnerables, invitación a empresas, revisión de convenios y contratos, etc.

**Artículo 9.** La Dirección de Desarrollo Urbano en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, previa solicitud de la Mesa Directiva, podrán proponer la distribución de las áreas para la instalación de los feriantes y expositores en el Recinto Ferial, así como el uso de los espectaculares propiedad del municipio para difundir la Feria.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA MESA DIRECTIVA**

**Artículo 10.** Entre la Mesa Directiva y el Ayuntamiento de Chalco, no existe relación contractual laboral alguna, entendiéndose que no se encuentran sujetas a obligación de pago alguno que pueda entenderse como o por prestación de servicios; así mismo se instalará la Mesa Directiva de la Feria de Santiago Apóstol, que sea autorizada por el Ayuntamiento, misma que tendrá su domicilio en el municipio de Chalco, Estado de México.

**Artículo 11.** La Mesa Directiva tiene por objeto:



- I. Promover y organizar la Feria a través de la coordinación de reuniones de trabajo de manera limitada, garantizando el debido desarrollo del evento;
- II. Promover y organizar exposiciones, subastas o cualquier tipo de evento, para fomentar la cultura, la ciencia, las artes, la conservación ecológica, la recreación, la industria, el comercio, la actividad agropecuaria, las artesanías preferentemente del Estado de México;
- III. Administrar y conservar, el Recinto Ferial para el cumplimiento de su objeto;
- IV. Promover y difundir las diferentes actividades que se organicen;
- V. Promover que la Feria se realice con respeto a la ley y el orden público;
- VI. Celebrar acuerdos, convenios y/o contratos con terceros sobre actividades necesarias para la realización de la feria, cumpliendo para ello con las formalidades que señale la legislación vigente;
- VII. Realizar la adquisición, arrendamiento y subarrendamiento de toda clase de bienes muebles o inmuebles, derechos reales o personales; así como el registro y explotación de franquicias, patentes, marcas o derechos de autor, que se hagan necesarios para la realización de su objeto, siempre vigilando que los terceros con quien se celebren las relaciones contractuales cumplan con las licencias, permisos, y acuerdos, sin comprometer el patrimonio y bienes del Ayuntamiento de Chalco y siempre en beneficio de la organización;
- VIII. Celebrar convenios de coordinación con el municipio para el mejor cumplimiento de su objeto;
- IX. Promover el uso de los espacios del Recinto Ferial;
- X. Solicitar de manera formal la colaboración del gobierno municipal, estatal y federal, así como con las empresas de la iniciativa privada establecidas en nuestro municipio para lograr los objetivos propuestos;
- XI. Determinar, con aprobación del Ayuntamiento, el área urbana que deban abarcar cada año las diversas instalaciones propias de la feria;
- XII. Establecer y dar a conocer a la comunidad y/o interesados de los giros que se autorizarán para el funcionamiento de la Feria;
- XIII. Fijar las tarifas que deban aplicarse en acuerdos, convenios o contratos, referente a la fracción anterior y, en general, por las que deban aplicarse por la presentación de los distintos espectáculos que corresponden a la Feria, dando en lo posible preferencia a los habitantes del municipio;
- XIV. Vigilar que las empresas que proporcionen diversión y esparcimiento a la niñez y a las familias ofrezcan sus servicios a precios accesibles a la economía popular, por lo que las tarifas que les fije la Mesa Directiva deberán ser consideradas en forma especial;
- XV. Recaudar las cantidades que correspondan por los conceptos a que se refieren las fracciones XIII y XIV de este artículo;
- XVI. Portar la identificación para la realización de las actividades propias de sus funciones;
- XVII. Administrar de manera general y bajo su más estricta responsabilidad, todo lo concerniente a la Feria, liberando de cualquier responsabilidad al Ayuntamiento de Chalco, y
- XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA**

**Artículo 12.** La Mesa Directiva será nombrada por el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal y se integrará por:

- I. Un Presidente(a);



- II. Un Secretario(a);
- III. Un Tesorero(a), y
- IV. Dos Vocales.

Para ocupar un cargo en la Mesa Directiva se requiere ser habitante o vecino del municipio de Chalco, Estado de México, con reconocida honorabilidad, así como presentar la siguiente documentación:

- I. Original y copia simple de la Credencial para Votar emitida por el Instituto Nacional Electoral; y
- II. Copia de la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

**Artículo 13.** La Mesa Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Del Presidente(a): Será el responsable de programar, planear, organizar y coordinar la ejecución de las actividades de la Feria así como:
  - 1) Coordinar y supervisar las actividades de los integrantes de la Mesa Directiva;
  - 2) Estructurar, supervisar y controlar la distribución de los recursos financieros, humanos y materiales de la Mesa Directiva;
  - 3) Dictar las medidas administrativas necesarias para complementar los acuerdos de la Mesa Directiva y las demás que le confiera el Gobierno de Chalco a través de la Presidenta Municipal;
  - 4) Celebrar junto con el Secretario(a) actos contractuales que se requieran para la correcta marcha de los asuntos de la Feria;
  - 5) Proponer el programa general de festejos para la organización de la Feria de Santiago Apóstol;
  - 6) Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Mesa Directiva se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
  - 7) Propondrá para su aprobación el orden del día para la realización de las sesiones, y
  - 8) Citará a reuniones ordinarias y extraordinarias con los integrantes de la Mesa Directiva.

En caso de ausencia o renuncia del Presidente(a), la o el Primer Vocal asumirá dicho cargo y tendrá las mismas obligaciones y responsabilidades del titular; y otras actividades que surjan a partir de las necesidades de la Mesa Directiva.

- II. Del Secretario(a): Además de apoyar al Presidente(a) tendrá las atribuciones siguientes:
  - 1) Elaborar el acta de instalación de la Mesa Directiva;
  - 2) Redactar las actas que contengan el orden del día y los acuerdos que se desprendan de las sesiones o reuniones de la Mesa Directiva;
  - 3) Formar un archivo con las actas del orden del día y los acuerdos a los que se lleguen, así como de los resultados y de los reportes de las actividades encomendadas a los integrantes de la Mesa Directiva;
  - 4) Proponer a la Mesa Directiva la ubicación y dimensiones de los juegos mecánicos, puestos comerciales, teatro del pueblo y todo lo que conlleva a la organización de la Feria de Santiago Apóstol, respetando los espacios religiosos, de preferencia de acuerdo con las peticiones que se hubieren hecho por parte de los interesados en particular en dichos festejos, si no existiera alguna petición especial para la fecha en que se tenga que presentar a la Mesa Directiva la ubicación y las dimensiones



de los espacios para la instalación de los mismos, quedará a su criterio hacer las propuestas que crea convenientes, y

- 5) Celebrar junto con el Presidente(a) actos contractuales que se requieran para la correcta marcha de los asuntos de la Feria.

En caso de ausencia o renuncia del Secretario(a), la o el Segundo Vocal asumirá dicho cargo y tendrá las mismas obligaciones y responsabilidades del titular; y otras actividades que surjan a partir de las necesidades de la Mesa Directiva.

### III. Del Tesorero(a): Apoyar al Presidente(a) y además:

- 1) Administrar los recursos económicos o en especie, que se recauden;
- 2) Llevar un registro y control de los ingresos y egresos para mantener y distribuir de manera transparente sus propios recursos, mismos que maneja de manera mancomunada con la o el Presidente(a);
- 3) Conjuntamente con el Presidente(a) y el Secretario(a) deberán reunirse por lo menos cada 3 días para llevar a cabo una revisión de la situación financiera de la Mesa Directiva, en el periodo que dure la Feria y hasta la conclusión de su gestión, y
- 4) Vigilar que los ingresos de los que tenga conocimiento sean entregados diariamente a la Tesorería Municipal mediante un informe respaldado con la documentación correspondiente y entregar un informe final al término de la feria.

En caso de ausencia o renuncia de la o el Tesorero(a), la o el Primer Vocal asumirá dicho cargo y tendrá las mismas obligaciones y responsabilidades del titular; y otras actividades que surjan a partir de las necesidades de la Mesa Directiva.

### IV. De los Vocales:

- 1) Suplirán al titular en casos de ausencia temporal o definitiva, y
- 2) Planear y calendarizar en coordinación con los integrantes de la Mesa Directiva las actividades del mismo, y coadyuvarán en las actividades que se generen dentro de la Mesa Directiva.

**Artículo 14.** El tiempo de funcionamiento de la Mesa Directiva será el autorizado por el Ayuntamiento en sesión de cabildo, y se renovará cada año; no limitando a los integrantes de la Mesa Directiva previa, a conformar nuevamente la misma al año siguiente, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

### **Artículo 15.** Serán derechos de los integrantes de la Mesa Directiva:

- I. Participar voluntariamente en las sesiones y desarrollo de actividades la Mesa Directiva.
- II. Renunciar libremente a la Mesa Directiva, cuando así convenga a sus intereses, dando aviso por lo menos con 3 días naturales de anticipación y por escrito, realizando la entrega-recepción del cargo y funciones desempeñadas durante el periodo que estuvieron como órgano activo.

### **Artículo 16.** Se prohíbe a los integrantes de la Mesa Directiva:

- I. Hacer mal uso de las disposiciones señaladas en la presente normatividad;
- II. Aprovechase de su posición para obtener beneficios personales; y
- III. Realizar actividades en áreas de uso común sin conocimiento y consentimiento del Ayuntamiento a través de las autoridades competentes.



En caso de incumplimiento y violación al presente reglamento, se libera al Ayuntamiento de Chalco de toda responsabilidad, pudiendo dicho Ayuntamiento a través de la Presidenta Municipal o sus representantes consignarlos ante las autoridades competentes de cualquiera de las tres órdenes de gobierno.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS EXPOSITORES Y FERIANTES**

**Artículo 17.** Para ser expositor o feriante, se requiere:

- I.** Ser ciudadana(o) con capacidad jurídica para establecer relaciones contractuales con la Mesa Directiva;
- II.** Contar con Credencial para Votar;
- III.** Contar con comprobante de domicilio, preferentemente que acredite su residencia en el municipio de Chalco;
- IV.** Contar con Cédula de Identificación Fiscal de persona física o moral, según sea el caso;
- V.** En caso de ser persona moral, contar con acta constitutiva vigente y con giro adecuado al servicio que prestaran;
- VI.** Cubrir el apoyo económico correspondiente para su participación, y
- VII.** Presentar un proyecto sobre los servicios que prestará durante el tiempo por el que sea contratado en la Feria, al que deberá anexar, logística, herramientas, materiales y número de personas que participarán.

**Artículo 18.** Son obligaciones de los expositores y feriantes:

- I.** Contar con extintor contra incendios y botiquín de primeros auxilios funcional y visible, así como atender las demás recomendaciones que establezca la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- II.** Instalar artículos en exhibición en área autorizada por lo menos con 12 horas de anticipación a la ceremonia de inauguración de la Feria;
- III.** Entregar a la Mesa Directiva 5 días previos de la inauguración de la Feria una lista de las personas que atenderán la exhibición y/o venta de productos, con el objeto de que les sean expedidas las identificaciones para su libre acceso al recinto de la Feria; en caso de extravió se dará aviso inmediato a la Mesa Directiva;
- IV.** Portar de manera visible el gafete de identificación al interior del Recinto Ferial;
- V.** Mantener en perfecto estado el área asignada, observando las normas de salud y depositar los desechos orgánicos e inorgánicos diariamente en los recipientes colocados para tal fin;
- VI.** Presentar a la Mesa Directiva, con un mínimo de 10 días de anticipación a la fecha de inauguración de la Feria, el proyecto de instalación;
- VII.** Salvaguardar, resguardar y asegurar tanto su equipo, mobiliario, pertenencias y artículos o mercancías que ofrecen durante el tiempo de duración de la feria, que se encuentren dentro del espacio, stand y/o puestos asignados para su actividad;
- VIII.** Dar aviso a la Mesa Directiva o autoridades competentes de cualquier incidente que ponga en peligro la seguridad y tranquilidad de expositores, asistentes, instalaciones o inmuebles destinados a alguna actividad o servicio durante la Feria;
- IX.** Contar con una póliza vigente de seguro que cubra daños a terceros, para el caso de feriantes o expositores que utilicen inflamables, energía eléctrica o juegos mecánicos;



- X.** Desocupar dentro de las 24 horas posteriores al día de la clausura de la Feria, el área asignada, dejándola totalmente limpia;
- XI.** Presentar de preferencia artículos que promuevan la cultura local;
- XII.** Responsabilizarse solidariamente de los daños y perjuicios que su personal ocasione en las instalaciones del Recinto Ferial;
- XIII.** Observar las normas de seguridad en la colocación de productos, vehículos, maquinaria y otros en exhibición, previamente autorizados, para garantizar la seguridad de su personal y del público asistente, contando con asesoría de la autoridad competente;
- XIV.** Contar con planta de luz, para casos emergentes, y
- XV.** Las demás que emita la Mesa Directiva para asegurar el orden y seguridad de las actividades del Recinto Ferial.

**Artículo 19.** Queda prohibido a los expositores y feriantes:

- I.** Ceder parcial o totalmente el área asignada a terceros;
- II.** Exhibir o vender artículos que no estén especificados en el acuerdo respectivo que al efecto se celebre;
- III.** Efectuar cambio de área sin la autorización de la Mesa Directiva;
- IV.** Invadir los andadores o cualquier otro espacio para promocionar o vender sus productos;
- V.** Colocar objetos, pintar o instalar propaganda fuera del área que concretamente se señale en el acuerdo, deteriorar o pintar muebles o inmuebles públicos, destinados a alguna actividad o servicio dentro o fuera del recinto ferial;
- VI.** Exponer o permitir la permanencia de animales de cualquier especie en el área contratada o instalaciones de la feria, sin la autorización expresa de la Mesa Directiva o autoridades competentes;
- VII.** Exhibir o vender productos o mercancías ilegales defectuosos, en mal estado, que se consideren dañinos para la salud o que sus ofertas y ventas, constituyan actos en contra de la moral y las buenas costumbres;
- VIII.** Vender bebidas embriagantes en cualquier presentación o preparación;
- IX.** Instalar cables de corriente eléctrica o conductores de combustible, sin la autorización de la Mesa Directiva y de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- X.** Arrojar sustancias contaminantes en el drenaje del recinto ferial o en la vía pública, y
- XI.** Las demás que señalen el Bando Municipal vigente, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA INSTALACIÓN DE LOS LOCALES EN LA FERIA**

**Artículo 20.** Para que puedan funcionar los stand y puestos que se instalen en la Feria deberán contar con acuerdo, convenio o contrato expedido por la Mesa Directiva y en el caso de que así se requiera con permiso de autoridad competente.

**Artículo 21.** La Mesa Directiva de manera conjunta con el funcionario que designe el Gobierno Municipal, tendrá en todo momento la facultad de supervisar y señalar a los expositores y feriantes, las medidas que estime convenientes para prevenir y atender cualquier siniestro que afecte el buen desempeño de las actividades y la seguridad de los asistentes del



Recinto Ferial, deslindando al Ayuntamiento de Chalco de cualquier responsabilidad que por negligencia y falta de cumplimiento en el reglamento y violación a las diferentes leyes.

**Artículo 22.** Todos los espacios se entregarán un día antes del inicio de la Feria, previa liquidación del pago correspondiente y no se permitirá la instalación del expositor o feriante bajo ningún motivo sí no se ha cubierto el monto total.

**Artículo 23.** Todos los stands deberán estar listos en el horario establecido para la inauguración. No se permitirá hacer ruido, ni cambios de puestos después de este momento y ningún puesto podrá ser construido o instalado de manera distinta a la autorizada por la Mesa Directiva.

**Artículo 24.** La Mesa Directiva se reserva el derecho de determinar el nivel aceptable de sonido al interior del Recinto Ferial para garantizar la convivencia de los expositores o feriantes, realizar observaciones a los stand, respetar los pasillos, establecer medidas para que no se salgan del espacio autorizado y garantizar la seguridad de cada stand en las noches.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS ASISTENTES**

**Artículo 25.** Queda prohibido a las y los asistentes:

- I.** Alterar el orden público;
- II.** Ingerir bebidas embriagantes dentro del recinto ferial;
- III.** Ingerir o inhalar sustancias tóxicas con efectos estimulantes o depresores del sistema nervioso;
- IV.** Tirar basura o cualquier desecho contaminante en el Recinto Ferial o en la vía pública;
- V.** Arrojar sustancias contaminantes en el drenaje del Recinto Ferial o de la vía pública;
- VI.** Orinar o defecar en el Recinto Ferial, en la vía pública, terrenos baldíos o lugares de uso común;
- VII.** Realizar pintas en el Recinto Ferial o en las fachadas de los bienes públicos o privados;
- VIII.** Portar armas de fuego o punzo cortantes, de descarga eléctrica y las demás que así sean consideradas por las leyes locales y federales, y
- IX.** Las demás que señalen el Bando Municipal vigente, reglamentos, acuerdos y disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO OCTAVO DEL PASEO DE SANTIAGO APÓSTOL**

**Artículo 26.** El Paseo de Santiago Apóstol, es el desfile que se realiza por diversas calles del municipio de Chalco, donde la comunidad acompaña al santo con música cohetes y demás actividades religiosas.

**Artículo 27.** Los vehículos que transporten artículos pirotécnicos en el territorio municipal y durante el Paseo de Santiago Apóstol, deberán contar con el permiso emitido por la Secretaria de la Defensa Nacional para el transporte de pirotecnia y transportar solo las cantidades de pirotecnia que la Ley Federal de Armas de Fuego y su Reglamento establezcan; así mismo el conductor del vehículo que transporte la pirotecnia deberá contar con Tarjeta de Circulación y Licencia para Conducir vigente.



El incumplimiento de esta disposición será sancionado por las autoridades competentes, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, dando intervención de ser necesario a la Secretaría de la Defensa Nacional.

**Artículo 28.** El almacenamiento de artículos pirotécnicos, deberá efectuarse en los lugares autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional.

**Artículo 29.** Para la quema de juegos pirotécnicos se deberá contar con los permisos de la Secretaría de la Defensa Nacional, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

**Artículo 30.** Se prohíbe a las personas que participan en el Paseo de Santiago Apóstol, transportar durante el recorrido del mismo, hidrocarburos y cualquier elemento inflamable que ponga en riesgo la integridad física de participantes y asistentes.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LOS ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS**

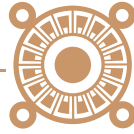
**Artículo 31.** para la operación de stands y espacios comerciales, los expositores y feriantes deberán suscribir con la Mesa Directiva, el instrumento respectivo en el que conste:

- I.** Nombre y firma del solicitante; en el caso de personas jurídico-colectivas deberán presentar acreditación como representante legal, así como copia del Acta Constitutiva o instrumento notarial que acredite su representación;
- II.** La especificación del giro o actividad comercial a realizar;
- III.** Original y copia para cotejo de la identificación oficial vigente con fotografía;
- IV.** Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
- V.** Si el solicitante es extranjero, tendrá que acreditar su legal estancia en el país, así como el cumplimiento a lo establecido por el Código de Comercio vigente;
- VI.** Relación de artículos y lista de precios de productos a comercializar y el inventario de su mobiliario y equipo;
- VII.** Nombre y teléfono de alguna persona para dar aviso en caso de alguna emergencia;
- VIII.** Contar con Constancia de Situación Fiscal;
- IX.** Entregar el anticipo convenido entre la Mesa Directiva, los expositores o feriantes y el resto se cubrirá a más tardar tres días antes al en que inicie la Feria, y
- X.** Los demás datos que la Mesa Directiva considere para el debido funcionamiento de la Feria.

**Artículo 32.** La celebración de acuerdos, convenios o contratos se realizará en las oficinas de la Mesa Directiva, por lo menos 10 días antes del inicio de la Feria.

La Mesa Directiva se reserva el derecho de admitir la solicitud de área, sin adquirir por ello responsabilidad alguna y sin tener la obligación de informar las causas que originaron su determinación, haciendo valer las manifestaciones justificadas, cuando a su juicio considere que el expositor no reúna las condiciones que exigen los fines de la feria.

La Mesa Directiva revisará cada una de las solicitudes de quienes pretendan participar en cada área del Recinto Ferial, para determinar su procedencia de acuerdo al presente reglamento



y demás ordenamientos legales aplicables. Deslindando al Ayuntamiento de Chalco y su Presidente de toda responsabilidad que por negligencia de la Mesa Directiva se suscite.

**Artículo 33.** Todas las actividades se llevarán a cabo a través de un acuerdo, convenio o contrato celebrado entre la Mesa Directiva y los Expositores y/o Feriantes, al que se le deberán de integrar los siguientes documentos:

**Tratándose de personas físicas:**

- a) Copia de credencial de elector de la persona que firmará el acuerdo, contrato o convenio;
- b) Copia de credencial de elector de un obligado solidario;
- c) Constancia de Situación Fiscal de la persona que firme el acuerdo contrato o convenio;
- d) Constancia de Situación Fiscal del obligado solidario; y
- e) Formato de acuerdo, convenio o contrato para la operación de stands y espacios comerciales en la Feria, donde se incluya domicilio, teléfonos, e-mail, entre otros.

**Tratándose de personas morales:**

- a) Escritura pública con la que se acredite la constitución de la persona moral
- b) Copia de credencial de elector de su representante, administrador único o socio que sea el responsable de firmar el acuerdo, contrato o convenio;
- c) Copia de credencial de elector de un obligado solidario;
- d) Constancia de Situación Fiscal de la persona moral;
- e) Constancia de Situación Fiscal del obligado solidario; y
- f) Formato de acuerdo, convenio o contrato para la operación de stands y espacios comerciales en la Feria, donde se incluya domicilio, teléfonos, e-mail, entre otros.

**Artículo 34.** Además de presentar lo establecido en el artículo anterior deberán cumplir con las normas de Protección Civil en cuanto al manejo de combustibles, sustancias inflamables e instalaciones eléctricas para ejercer su actividad.

**Artículo 35.** La Mesa Directiva podrá reubicar a los expositores por causa de fuerza mayor, interés general y por causas de seguridad o contingencia.

**Artículo 36.** El horario de acceso a las instalaciones de la feria, será determinado y modificado por la Mesa Directiva.

**Artículo 37.** Las actividades de carga y descarga se realizarán de 6:00 a 10:00 horas, la modificación de este horario deberá ser autorizada por la Mesa Directiva.

**Artículo 38.** La Mesa Directiva se reserva el derecho de admisión de asistentes, con el objeto de garantizar el orden en el Recinto Ferial.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**Artículo 39.** Las disposiciones del presente Título se aplicarán a los integrantes de la Mesa Directiva, así como a expositores, feriantes, asistentes y todos aquellos que infrinjan



las disposiciones contenidas en el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones de la materia.

**Artículo 40.** Las visitas de Inspección se realizarán por conducto de la Mesa Directiva en compañía del personal de la autoridad competente, el cual deberá mostrar a los expositores y feriantes la identificación expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como tal, procederá a la inspección tomando en cuenta el funcionamiento del local instalado en la feria, con la intención de que se esté dando el debido cumplimiento a lo que establece el presente Reglamento.

**Artículo 41.** El expositor o feriante está obligado a permitir al personal autorizado el acceso al local sujeto a inspección, y a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de la misma.

**Artículo 42.** Una vez realizada la visita de inspección por parte del Gobierno Municipal a través del personal autorizado, se hará del conocimiento a la autoridad correspondiente.

**Artículo 43.** La Mesa Directiva estará facultada para establecer las medidas que estime convenientes para que sean sujetos de sanciones y cancelación en su caso.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 44.** Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en el Bando Municipal, el presente Reglamento, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento con motivo de la Feria.

Las infracciones serán calificadas por el Juzgado Cívico y sancionadas de acuerdo a los dispuesto en el Bando Municipal de Chalco 2025.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** Lo no previsto por el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.

**TERCERO.** Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se abrogan o derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.



Dado en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, en la **Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo**, registrada en el **acta número 032**, celebrada el **dieciocho de junio de dos mil veinticinco**.

**APROBACIÓN:** 18 de junio de 2025

**PUBLICACIÓN:** 18 de junio de 2025

**VIGENCIA:** El presente ordenamiento denominado: **Reglamento de la Feria Tradicional de Santiago Apóstol**, del Municipio de Chalco, Estado de México para el Periodo 2025-2027. entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal; Con se abrogan o derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.



Con fundamento en el artículo 48, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, **la Presidenta Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México, promulgará y hará que se cumpla este ordenamiento administrativo.**

Chalco, Estado de México, a 18 de junio de 2025.

(Rúbrica)

**Lic. Abigail Sánchez Martínez**

Presidenta Municipal Constitucional de Chalco,  
Estado de México.

(Rúbrica)

**Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre**

Secretario del Ayuntamiento de Chalco,  
Estado de México.



GOBIERNO  DE  
• **CHALCO** •  
2025-2027