

ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones del Director o Directora General del **INSTITUTO**:

- I. Proponer y validar en unión del Presidente o Presidenta, Tesorero (a) y el Comisario o Comisaria las tarifas para la concesión de espacios a expositores y quienes presenten espectáculos, sean personas físicas o morales, dentro del núcleo del Recinto Ferial y vigilar la correcta recaudación.
- II. Proponer y validar en unión del presidente o presidenta, Tesorero (a) y el Comisario (a), respecto del monto de las cuotas que deberá cubrir el público en general, en su caso, para tener acceso a la Plaza de Toros La Petatera, así como a los demás espectáculos que correspondan al evento;
- III. Someter a la consideración del Patronato:
 - a. La administración de los fondos del **INSTITUTO**;
 - b. Los proyectos de reglamentos internos necesarios para el adecuado cumplimiento de los objetivos del **INSTITUTO** y de los Festejos y demás ferias y exposiciones.
 - c. Elaborar y presentar, conjuntamente con el presidente o presidenta del Patronato y los demás integrantes del mismo, un plan de trabajo anual al Ayuntamiento, para su aprobación.
- IV. Autorizar, junto con el Tesorero o Tesorera, todos los pagos que corresponda al **INSTITUTO** para los gastos que origine la organización de los Festejos, vigilando que se cumplan con las disposiciones comprendidas en la Ley de Presupuestos, Contabilidad y Gasto Público Municipal, y que cada egreso efectuado cuente con las cotizaciones y comprobantes fiscales debidamente requisitados.
- V. Autorizar, en conjunto con el Tesorero o Tesorera y del presidente o presidenta del Patronato, la contratación del personal necesario para la realización de los Festejos.
- VI. Presentar, junto con el Tesorero o Tesorera, un Presupuesto de Egresos e Ingresos al Patronato por lo menos tres meses antes de la fecha de inicio de los Festejos, así como el proyecto de eventos y de instalación de la Feria.
- VII. Presentar, junto con el Tesorero o Tesorera, el balance general, el Estado de resultados y el resumen de ingresos y egresos al Patronato, a más tardar 60 días después de la terminación de los Festejos.
- VIII. Vigilar, junto con el Tesorero o Tesorera, que el Presupuesto de Egresos no sobrepase al de Ingresos y que su manejo sea equilibrado y transparente.
- IX. Administrar, en forma mancomunada con el Tesorero o Tesorera, la cuenta de cheques abierta a nombre del Instituto.
- X. Supervisar las acciones que realicen cada uno de los integrantes del **INSTITUTO** y tomar las medidas pertinentes para corregir cualquier anomalía que se presente.
- XI. Autorizar con su firma, todos los convenios que realice y otorgue el **INSTITUTO** con empresas y particulares para la realización de los Festejos.
- XII. Contratar con empresarios y/o promotores, las corridas formales que se torearán en La Petatera, cuidando siempre la utilidad económica del **INSTITUTO**.
- XIII. Asignar, junto con el presidente o presidenta del Patronato, las concesiones anuales de los palcos de La Petatera a vecinos de Villa de Álvarez, tomando en cuenta su experiencia como concesionarios y su interés por mantener y preservar la tradición.
- XIV. Encabezar las comisiones que se organicen para promocionar los Festejos y atender a las autoridades e invitados especiales.
- XV. Designar a una persona como responsable de las relaciones públicas y de prensa de los Festejos Charro Taurinos.

- XVI. Autorizar, junto con el presidente o presidenta del Patronato, los nombres de las personas que recibirán boletos en forma gratuita para las Corridas de Toros, siendo estos únicamente invitados del ganadero y del Patronato.
- XVII. Autorizar, junto con el presidente o presidenta del Patronato, los nombres de las personas que recibirán boletos para ingresar a lazar en las Corridas de Toros.
- XVIII. Cuidar el patrimonio del Patronato y pugnar porque cada año el mismo sea incrementado, debiendo hacer las gestiones necesarias para la conservación de los objetos y testimonios de Festejos anteriores.

ARTÍCULO 13.- El Director o Directora General no podrá:

- I. Presentar cuentas de gastos personales que no autorice el Tesorero o Tesorera y que no correspondan a asuntos relacionados con la organización de los Festejos.
- II. Contratar personal fuera de las necesidades de los Festejos.
- III. Suscribir contratos o convenios que afecten los intereses y objetivos del **INSTITUTO**.