



Código  
PL-DOP-01 R00

Fecha de emisión  
20/03/2020

Fecha de actualización  
No aplica

Política para Administrar el Acceso a la Feria Yucatán

	ÍNDICE	Página
I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	FUNDAMENTO LEGAL	2
IV.	DEFINICIONES	2
V.	POLÍTICAS	2
VI.	ANEXOS	3
VII.	CONTROL DE CAMBIOS	4
VIII.	FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4



**Código**  
PL-DOP-01 R00

**Fecha de emisión**  
20/03/2020

**Fecha de actualización**  
No aplica

Política para Administrar el Acceso a la Feria Yucatán

#### I. OBJETIVO

Establecer las directrices para administrar el acceso a la Feria Yucatán.

#### II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Operaciones, así como al personal eventual contratado para apoyo de estos.

#### III. FUNDAMENTO LEGAL

##### Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

##### Ámbito Estatal

Artículo 18, fracción VI; Artículo 33, fracción I; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Artículo 21, fracción 6 y 9; Artículo 22, fracción I, III, V Y VI; del Estatuto Orgánico del Instituto Promotor de Ferias de Yucatán.

#### IV. DEFINICIONES

D.O.: Dirección de Operaciones.

IPFY: Instituto Promotor de Ferias de Yucatán.

Personal de Apoyo: Persona física o moral que configura y realiza registros en el sistema.

Usuario: Persona que hace uso del boletaje y/o tarjeta emitida.

#### V. POLÍTICAS

##### Políticas Generales:

1. Las presentes políticas son aprobadas por el Titular de la Dirección de Operaciones del Instituto Promotor de Ferias de Yucatán, en cumplimiento con el Estatuto Orgánico del mismo.
2. Las situaciones no previstas en las presentes políticas serán resueltas por el Titular del Instituto Promotor de Ferias de Yucatán.
3. Las presentes políticas entran en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación.



Código  
PL-DOP-01 R00

Fecha de emisión  
20/03/2020

Fecha de actualización  
No aplica

Política para Administrar el Acceso a la Feria Yucatán

**Políticas Específicas:**

1. Del Visitante

1.1. Una vez que obtenga el boleto o tarjeta de acceso deberá dirigirse al área de acceso correspondiente como público en general, proveedores o expositores para su ingreso al recinto ferial.

2. Del Recolector

2.1. Deberá recibir un boleto o tarjeta por cada persona que accede a la Feria Yucatán.

2.2. Deberá pasar por el escáner el boleto o tarjeta con el QR, y esperar que el sistema indique que el boleto es autorizado para el acceso.

2.3. Una vez autorizado, el recolector devolverá al usuario el boleto o tarjeta, y este podrá acceder a las instalaciones.

3. De las tarjetas de acceso de los expositores y oferentes

3.1. Es requisito indispensable estar debidamente identificado dentro de las instalaciones del recinto ferial.

3.2. Los recolectores procederán a solicitar únicamente su exhibición, para dar el acceso a las instalaciones de la Feria Yucatán.

4. Cuando el boleto o tarjeta no pueda ser leído o registrado por el sistema.

4.1. El recolector procederá a solicitar los boletos de acceso, y partir a la mitad dicho boleto, previo cuidado de no dañar la parte en donde se visualiza el código QR, reteniendo esta misma parte y devolviendo la otra mitad al visitante.

4.2. Una vez restablecido el sistema los recolectores procederán a su registro mediante el escaneo del código.

5. De no ser autorizado el acceso

5.1. Acudir con el supervisor o coordinador del área de recolectores.

5.2. El supervisor o coordinador del área de recolectores debe verificar con los asesores de sistemas el por qué ha sido denegado el acceso y gestiona una solución al problema.

5.3. El supervisor o coordinador del área de recolectores debe acompañar al usuario al cambio del boleto, o en su caso, aceptarlo.

6. Del manejo de sistema

6.1 El personal de apoyo debe entregar un informe diario de ingreso a la Feria Yucatán.



**Código**  
PL-DOP-01 R00

**Fecha de emisión**  
20/03/2020

**Fecha de actualización**  
No aplica

Política para Administrar el Acceso a la Feria Yucatán

6.2 El personal de apoyo debe entregar la bitácora de accesos al sistema.

**VI. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

**VII. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/03/2020	00	Generación de la Política para Administrar el Acceso a la Feria Yucatán.

**VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

Autorizó

Lic. Gimel Jesús Soberanis Cantón  
Director de Operaciones