

## LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O EVENTOS EN LAS INSTALACIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

### ACUERDO

#### LA SEXAGESIMA QUINTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A C U E R D A:

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expiden los Lineamientos para la realización de Actividades o Eventos en las instalaciones del Congreso del Estado de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

### LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O EVENTOS EN LAS INSTALACIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

#### Capítulo I Disposiciones Generales

##### Objeto

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el uso de espacios, realización de actividades o eventos y comportamiento dentro de las instalaciones del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

##### Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

**I. Congreso del Estado:** Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato;

**II. Lineamientos:** Los presentes lineamientos para el uso de los espacios públicos del Congreso del Estado de Guanajuato;

**III. Solicitante:** Persona a la cual se le concede el uso del espacio responsable de su utilización en los términos de los presentes lineamientos y el convenio respectivo; y

**IV. Poder Legislativo:** Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.

**V. Junta de Gobierno y Coordinación Política:** Órgano de gobierno encargado de la dirección de los asuntos relativos al régimen interno del Poder Legislativo, con el fin de optimizar sus funciones legislativas, políticas y administrativas, conforme a lo dispuesto en la Ley.

##### Espacios susceptibles de utilizar

**Artículo 3.-** Son espacios susceptibles de ser utilizados de conformidad con los presentes lineamientos, el salón de usos múltiples, los salones de Comisiones 1, 2, 3, 4 y 5, salas del cuerpo norte A, B, C y D, sala de la Constitución, biblioteca, sala coworking, sala de galería, el vestíbulo principal, vestíbulo del salón de usos múltiples y la explanada principal.

El uso de los espacios a los que se refieren los presentes lineamientos será preferente para las actividades propias del Poder Legislativo, de los grupos y representación parlamentaria y de las diputadas y diputados. En este sentido la programación de las actividades o eventos externos a los que se refieren los presentes lineamientos se sujetarán a la agenda parlamentaria y sesiones relacionadas con la actividad del Congreso del Estado y la disponibilidad de espacios.

## **Tipos de actividades o eventos**

**Artículo 4.-** Los espacios a los que se refieren estos lineamientos podrán ser utilizados para la realización de actividades o eventos que guarden relación con el quehacer parlamentario o que provengan de alguna Comisión Permanente o Especial, además que la naturaleza de los mismos, no comprometan, menoscaben o pongan en riesgo la imagen institucional del Poder Legislativo.

## **Modalidades**

**Artículo 5.-** El uso de los espacios será bajo la modalidad que se establezca en los convenios que se suscriban, en los que se establecerán los derechos y obligaciones específicas de las partes, así como las condiciones que rijan la utilización de los espacios, incluidas las relacionadas con protección civil, salud, seguridad e higiene.

Los eventos que se realicen en el Congreso del Estado estarán sujetos a la disponibilidad de recursos propios y capacidad de los espacios. Los gastos que se generen por la realización del evento serán cubiertos por el solicitante.

Los eventos deberán realizarse bajo supervisión de la Dirección General de Relaciones Interinstitucionales con la finalidad de cumplir con la logística, protocolo y correcta imagen institucional.

Cualquier evento al que se inviten a las diputadas y los diputados tendrán que ubicarse en el lugar donde se encuentre el presídium.

Para los eventos no institucionales el uso de gas butano para la cocina, montaje del escenario, personal operativo y de atención a invitados, correrá por parte del solicitante.

## **Solicitudes**

**Artículo 6.-** Las solicitudes de eventos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Las solicitudes deberán realizarse con 15 días hábiles de anticipación a la fecha del evento.

II.- Las solicitudes deberán hacerse por escrito dirigidas a la Dirección General de Relaciones Interinstitucionales.

III.- Como medio de notificación las solicitudes deberán ser remitidas a través de:

- Firma electrónica certificada, al buzón: **Unidad de Correspondencia, Congreso del Estado**
- Al correo electrónico: **correspondencia@congresogto.gob.mx**
- La **Unidad de Correspondencia**, ubicada en Paseo del Congreso No. 60, colonia Marfil, Guanajuato, Gto., C.P. 36250.

Una vez aprobada la solicitud, deberán revisarse los detalles relacionados al evento a través del siguiente contacto:

Coordinación de Eventos y Protocolo de la Dirección General de Relaciones Interinstitucionales.

Teléfono: (473) 102-00-00 ext. 6092

Correo electrónico: [eventosyprotocolo@congresogto.gob.mx](mailto:eventosyprotocolo@congresogto.gob.mx)

### **Horario**

**Artículo 7.-** Los horarios en los que se podrán utilizar los espacios será el comprendido de las 09:00 a.m. hasta las 17:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles institucionales. El horario permitido para los trabajos de montaje previos y posteriores al evento se establecerán previamente conforme al convenio respectivo.

Se podrá habilitar el uso de los espacios en otros días, únicamente para actividades propias del Poder Legislativo.

Las unidades administrativas del Congreso del Estado funcionarán en los horarios habituales, sin que tal circunstancia pueda ser reclamada por los solicitantes, a excepción de aquellas áreas que atendiendo a la naturaleza del asunto sean designadas.

### **Responsabilidades por el uso de espacios**

**Artículo 8.-** El uso de espacios del Congreso del Estado se deberá salvaguardar la conservación y buen uso de los espacios, como áreas comunes y de estacionamiento.

Entre las obligaciones contraídas por el solicitante se incluyen el buen uso y conservación de todos los bienes muebles e inmuebles incluidos sus accesorios.

El solicitante será responsable de aquellos daños, desperfectos y en general cualquier tipo de afectación que se ocasionen sobre los bienes del Poder Legislativo de manera directa o indirecta por las personas participantes en su actividad o evento.

### **Competencia**

**Artículo 9.-** En lo que respecta al objeto de los presentes lineamientos, la Dirección General de Relaciones Interinstitucionales será competente para:

- I.** Determinar sobre las solicitudes;
- II.** Dar seguimiento hasta su conclusión a las actividades y eventos a través de las áreas correspondientes; y
- III.** Las demás que establezcan los presentes lineamientos, así como las demás que le confiera la Secretaría General y la Junta de Gobierno y Coordinación Política.

### **Sanciones**

**Artículo 10.-** A los solicitantes que incurran en responsabilidad por incumplimiento de lo previsto en los presentes lineamientos y en los convenios, se les aplicarán las sanciones previstas en los mismos.

### **Interpretación**

**Artículo 11.-** Lo no previsto por los presentes lineamientos será resuelto por la Junta de Gobierno y Coordinación Política.

## **TRANSITORIOS**

### **Vigencia**

**Artículo Primero.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

## Lineamientos para la Realización de Actividades o Eventos en las Instalaciones del Congreso del Estado de Guanajuato

**Artículo Segundo.-** Se abrogan los Lineamientos para el uso de espacios públicos del Congreso del Estado, expedidos por el Pleno del Congreso del Estado de la Sexagésima Cuarta Legislatura, en fecha 15 de febrero de 2019.

**Guanajuato, Guanajuato a 30 de Junio del 2022**

**DIPUTADA IRMA LETICIA  
GONZALEZ SÁNCHEZ  
Presidenta**

**DIPUTADA LAURA CRISTINA  
MARQUEZ ALCALA  
Vicepresidenta**

**DIPUTADA BRISEIDA ANABEL  
MAGDALENO GONZALEZ  
Primera Secretaria**

**DIPUTADA YULMA ROCHA AGUILAR  
Segunda Secretaria**