



---

# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

---

*Viernes 06 de Junio de 2025*

*Año CVI*

*Edición No. 45 Alcance II*

---

# CONTENIDO

## PODER EJECUTIVO

### TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

REGLAMENTO PARA EL USO DEL AUDITORIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.....	3
--	---

# PODER EJECUTIVO

## TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

### REGLAMENTO PARA EL USO DEL AUDITORIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son de interés público y tienen por objeto regular el funcionamiento del Auditorio “Sentimientos de la Nación” del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, con la finalidad de racionalizar su uso y procurar su preservación.

**ARTÍCULO 2.** En el presente Reglamento se entenderá por:

**I. El Tribunal:** Al Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**II. La Presidencia:** A la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**III. La Dirección:** A la Dirección del Centro de Investigación y Capacitación Electoral.

**IV. Auditorio:** Al Auditorio “Sentimientos de la Nación” del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**V. Reglamento:** Al presente Reglamento.

**VI. La usuaria:** A toda persona o institución que utilice las instalaciones del auditorio para la realización de un evento.

**VII. Público:** A toda persona que asista como espectador a los eventos que se desarrollen en el Auditorio.

**ARTÍCULO 3.** Corresponde a la Presidencia del Tribunal, la administración y resguardo del auditorio, la que ejercerá por conducto de la Dirección.

**ARTÍCULO 4.** El auditorio será utilizado para llevar a cabo las actividades inherentes a las funciones del Tribunal y podrá, autorizarse su préstamo a instituciones externas, exclusivamente para la realización de eventos oficiales, académicos e institucionales, preferentemente relacionados con la materia electoral.

## **CAPITULO II DEL USO Y CONSERVACIÓN DEL AUDITORIO**

**ARTÍCULO 5.** El auditorio tendrá como aforo máximo 140 personas.

**ARTÍCULO 6.** El préstamo del auditorio deberá realizarse, previa solicitud, con al menos 5 días de anticipación a la fecha del evento y/o actividad, ello para permitir la debida coordinación con el personal responsable del espacio.

La solicitud dirigida a la Presidencia deberá contener una descripción del evento a realizar, los fines de éste, el horario en que será utilizado el auditorio, así como los requerimientos de mobiliario y equipo, los cuales podrán ser proporcionados por el Tribunal, de acuerdo a su existencia y disponibilidad.

**ARTÍCULO 7.** El horario de acceso y cierre del auditorio estará sujeto a la aprobación del Tribunal, tomando en cuenta las actividades programadas.

Para el uso por préstamo a instituciones externas, salvo casos excepcionales, el horario será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

**ARTÍCULO 8.** Por la naturaleza y fines del Tribunal:

- El auditorio, bajo ninguna circunstancia, podrá ser utilizado para fines de promoción política, partidista o personal.
- En eventos de naturaleza académica, se encuentra prohibida toda acción en que se desvíe el enfoque del evento hacia fines políticos o de promoción de grupos o intereses personales.

**ARTÍCULO 9.** La usuaria deberá garantizar el respeto de la imagen institucional del Tribunal conforme a las normas establecidas en el Manual de Identidad del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero. En ese contexto, al inicio del evento, el Tribunal proyectará sus spots institucionales.

**ARTÍCULO 10.** Las instalaciones del auditorio serán entregadas por la Dirección a la usuaria, en la fecha y hora previstas, quien será responsable de regresar el recinto en las mismas condiciones al término del evento.

**ARTÍCULO 11.** El equipo de sonido, iluminación, ventilación y demás propiedades del auditorio, salvo excepciones, serán exclusivamente operados por el personal técnico del Tribunal.

**ARTÍCULO 12.** Únicamente se permitirá el acceso a las áreas del auditorio a las personas debidamente acreditadas.

**ARTÍCULO 13.** La usuaria del evento deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

- **Puntualidad:** El uso del auditorio deberá iniciarse y finalizarse en los horarios previamente establecidos.
- **Limpieza:** La usuaria será responsable de la limpieza y el orden del auditorio.
- **Reparación de daños:** En caso de que se presenten daños en el mobiliario, equipo o instalaciones del auditorio, la usuaria deberá asumir la reparación o compensación correspondiente.
- **Devolución del equipo:** El equipo utilizado deberá devolverse en buen estado. Cualquier daño ocasionado deberá ser reportado de inmediato al personal encargado.
- **Coordinación con personal del Tribunal:** Es responsabilidad de la usuaria coordinarse con el personal técnico y administrativo del Tribunal para asegurar que se cumplan las necesidades logísticas y técnicas del evento.

**ARTÍCULO 14.** El mobiliario y los equipos del auditorio deberán ser utilizados con responsabilidad y cuidado. Se encuentra estrictamente prohibido mover cualquier equipo o mobiliario sin la autorización del Tribunal. Si por la naturaleza del evento, se requiriera algún equipo adicional, se deberá solicitar la autorización previa al Tribunal.

**ARTÍCULO 15.** El uso del sistema de sonido, incluyendo micrófonos, así como de proyectores, pantallas y otros equipos audiovisuales deberá realizarse de manera responsable.

La usuaria deberá mantener comunicación con la Coordinación de Informática del Tribunal, para la correcta utilización de los equipos.

**ARTÍCULO 16.** El control y regulación del aire acondicionado estará a cargo del Tribunal, la usuaria se coordinará con la Dirección para el uso del mismo.

**ARTÍCULO 17.** Bajo ninguna circunstancia se podrán manipular las conexiones eléctricas, enchufes o cables, sin autorización previa del Tribunal.

**ARTÍCULO 18.** No se podrán utilizar clavos, pegamento, adhesivos y cualquier otro tipo de materiales para pegar, colgar o fijar mantas u objetos en las paredes o en el mobiliario del auditorio. En caso de requerirse la colocación del nombre o identificación del evento se utilizará el bastidor que, para tal efecto, cuenta el auditorio.

En caso del uso de materiales adicionales se deberá solicitar autorización previa del Tribunal.

**ARTÍCULO 19.** Al finalizar el evento, la Dirección deberá asegurar que las instalaciones y el equipo se encuentre en las condiciones en las que fue entregado.

**ARTÍCULO 20.** Las personas asistentes deberán mantener el respeto y el orden durante el evento, tanto en el auditorio como en las instalaciones del Tribunal.

**ARTÍCULO 21.** Las personas usuarias y público asistente deberán hacer uso adecuado de las áreas del Tribunal, que por la realización del evento sean utilizadas tales como sanitarios, comedor y lobby.

**ARTÍCULO 22.** Queda estrictamente prohibido:

- a) Introducir alimentos y bebidas, salvo para las personas integrantes del presídium o bien cuando el Tribunal, por razones específicas, lo autorice.
- b) Fumar, consumir alcohol o cualquier sustancia ilegal dentro del auditorio.
- c) El uso inadecuado de dispositivos electrónicos. Los asistentes deberán tener sus dispositivos en modo silencio o apagados durante el evento.
- d) Realizar ruidos innecesarios que puedan afectar el desarrollo de la actividad programada.
- e) El uso de materiales inflamables en el auditorio.
- f) El ingreso de armas u objetos peligrosos que puedan comprometer la seguridad del público.

**ARTÍCULO 23.** La usuaria deberá respetar las rutas de evacuación y salidas de emergencia, manteniéndolas, en todo momento, libres de obstrucciones.

**ARTÍCULO 24.** En caso de emergencia, se deberá seguir el protocolo de evacuación de manera inmediata, con la coordinación del personal de Tribunal.

**ARTÍCULO 25.** Con su solicitud, la usuaria, acepta comprometerse a cumplir con todas las disposiciones establecidas en este Reglamento; asimismo, se responsabiliza de los daños que puedan ocurrir en el espacio, equipo o mobiliario del auditorio durante el evento, así como de la limpieza, en caso del desacato a la introducción de alimentos y bebidas, así también, en su caso, a la restitución del orden en las instalaciones.

La firma de la solicitud y el oficio de autorización serán considerados como un compromiso formal para cumplir con todas las reglas aquí descritas

### **CAPITULO III DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 26.** El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en este Reglamento podrá dar lugar a las siguientes sanciones:

- a) La suspensión del evento cuando la usuaria no garantice la seguridad del público y/o cuando se haga mal uso de las instalaciones.
- b) La negativa temporal o definitiva del uso del auditorio a la usuaria infractora.
- c) El pago de reparación de los daños causados al mobiliario, equipos o instalaciones del auditorio y del Tribunal.
- d) El inicio del procedimiento de responsabilidad ante la autoridad correspondiente, por la realización de actividades no permitidas, de conformidad con la normatividad aplicable.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrara en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Reglamento en la página de internet oficial de este Órgano Jurisdiccional y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, para conocimiento general.

### SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

**LA SUSCRITA, MAESTRA EN DERECHO MARIBEL NÚÑEZ RENDÓN, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.**

#### C E R T I F I C A :

Que las presentes copias fotostáticas, constantes de **6 (seis)** fojas útiles, debidamente cotejadas, foliadas, rubricadas y selladas, corresponden íntegramente a sus originales que tuve a la vista, del **REGLAMENTO PARA EL USO DEL AUDITORIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.**

Lo que certifico en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 56, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado Guerrero. **DOY FE.**

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; 3 de junio de 2025.

  
**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS**  
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

# **Efeméride**

## **06 de Junio**



# **Comisión Nacional de los Derechos Humanos**

**1990.-** Se creó la Comisión Nacional de los Derechos Humanos teniendo como objetivo la protección, difusión, divulgación y promoción de los derechos fundamentales.



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO

### TARIFAS

#### Inserciones

POR UNA PUBLICACIÓN	
PALABRA O CIFRA.....	\$ 3.39
POR DOS PUBLICACIONES	
PALABRA O CIFRA.....	\$ 5.66
POR TRES PUBLICACIONES	
PALABRA O CIFRA.....	\$ 7.92

#### Precio del Ejemplar

DEL DÍA .....	\$ 26.02
ATRASADOS.....	\$ 39.60

#### Suscripción en el Interior del País

SEIS MESES.....	\$ 566.83
UN AÑO.....	\$ 1,216.26

#### Dirección General del Periódico Oficial

Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado  
Edificio Montaña 2° Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62

Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

<https://periodicooficial.guerrero.gob.mx/>



## DIRECTORIO

**Mtra. Evelyn Cecia Salgado Pineda**

Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero

**Dra. Anacleta López Vega**

Encargada de Despacho de la Secretaría General de  
Gobierno

Subsecretaría de Gobierno, Asuntos Jurídicos y Derechos  
Humanos

**Lic. Omar Carmona Romero**

Director General del Periódico Oficial



TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2011 - 2012

SECRETARÍA GENERAL DE  
**GOBIERNO**  
DEL ESTADO DE GUERRERO