



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

**REGLAMENTO PARA VISITANTES Y PÚBLICO EN  
GENERAL DEL MUSEO MORELENSE DE ARTE  
CONTEMPORÁNEO**

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación	2019/10/29
Publicación	2020/03/25
Vigencia	2020/03/26
Expidió	Museo Morelense de Arte Contemporáneo (MMAC)
Periódico Oficial	5799 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice MMAC.- Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano.

EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO “MMAC”, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 2, 9, 46, 49, 63, FRACCIONES I y IV, 65, FRACCIÓN V, 95, SEGUNDO PÁRRAFO, 97 y 99 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO, LOS ARTÍCULOS QUINTO, SEXTO, NOVENO, FRACCIÓN III, Y DÉCIMO PRIMERO DEL DECRETO POR EL QUE SE DETERMINA LA NATURALEZA JURÍDICA COMO FIDEICOMISO PÚBLICO Y DEMÁS PARTICULARIDADES PARA SU OPERACIÓN, DE LA ENTIDAD PARAESTATAL DENOMINADA “MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO” O “CASA DE CULTURA JUAN SORIANO”; Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

#### CONSIDERANDOS

Que el Museo Morelense de Arte Contemporáneo es el nuevo recinto de expresión de arte moderno y contemporáneo en la ciudad de Cuernavaca, siendo un espacio que fomenta el conocimiento y disfrute de las diferentes muestras artísticas, a través de la preservación, la investigación y la exhibición de obras de prestigiosos artistas nacionales e internacionales.

Que el MMAC ha diseñado un programa de cuatro a seis exposiciones temporales al año que, a través de lecturas originales e inéditas, acerquen al público a distintos lenguajes artísticos. Además, el museo promueve la participación pública mediante programas que generen experiencias estéticas, amplitud del conocimiento y estimulen el pensamiento creativo.

Que es un lugar diseñado para la exposición del arte y la cultura en beneficio de la comunidad, principalmente para los niños y jóvenes, resaltando la imponente y moderna construcción especial para exposiciones temporales en las salas identificadas como: la galería central, el cubo y el foro abierto, representando un espacio multidisciplinario y favorable para los artistas. Asimismo, el MMAC cuenta



con un jardín escultórico catalogado el espacio de exhibición más grande del estado de Morelos; sin olvidar que su ubicación, vincula a Amatitlán, poblado emblemático de Cuernavaca cuyos orígenes se remontan 1500 años atrás con el Centro Histórico de Cuernavaca, enriqueciendo la experiencia urbana y galardonando la imagen de nuestra capital del Estado.

Que el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, preceptúa que el Órgano de Gobierno del Fideicomiso Público podrá acordar la realización de todas las operaciones relacionadas con el objeto del propio organismo de acuerdo a lo previsto en esta Ley, y podrá además, delegar discrecionalmente sus facultades en la Dirección General, con excepción de aquéllas que tengan el carácter de no delegables.

Que la Ley invocada preceptúa en la fracción IV del artículo 64, que la Dirección General del MMAC tendrá las atribuciones siguientes: Establecer los mecanismos que permitan el aprovechamiento óptimo de los bienes muebles e inmuebles del Organismo Auxiliar.

Que con fecha primero de marzo de dos mil diecisiete, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5478, el Decreto Número Mil Trescientos Setenta y Cinco, por el que se crea a la Entidad Paraestatal denominada "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo"; y se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo Estatal para que mediante el instrumento idóneo determine la naturaleza jurídica y demás particularidades para su operación, precisando en el artículo tercero que dichos instrumentos establecerán, en su caso, lo relativo a las aportaciones y fuentes de recursos para constituir su patrimonio y aquellas que se refieran para incrementarlo, entre otros aspectos.

Que el nueve de marzo de dos mil diecisiete, se publicó en el Órgano de difusión estatal "Tierra y Libertad", número de ejemplar 5480, el Decreto por el que se determina la naturaleza jurídica como Fideicomiso Público y demás particularidades para su operación, de la Entidad Paraestatal denominada "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Casa de Cultura Juan Soriano", señalando



en el párrafo segundo del artículo segundo, que el “Fideicomiso” tiene como objeto administrar y explotar tanto el acervo cultural o colección del artista Juan Soriano, así como el funcionamiento y operación de las instalaciones del Museo en donde se exhiba y albergue. Asimismo, en la fracción VIII del artículo noveno, se establece que corresponde al Titular del Fideicomiso apoyar al Comité Técnico en la realización de sus funciones, incluyendo la elaboración, definición y propuesta de políticas y documentos normativos que requieran de su aprobación.

Que el artículo 70 del Código Civil vigente en nuestra Entidad Federativa, establece que por patrimonio se considera la universalidad jurídica constituida por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones, actuales y futuros susceptibles de apreciación pecuniaria, siendo una función administrativa la protección y resguardo del patrimonio cultural del MMAC, garantizando su seguridad.

Que la primera sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la tesis de jurisprudencia 1ª. CXXI/2017, número 2015128, página 216, libro 46, tomo I, décima época publicada en la Gaceta del Semanario de la Federación bajo el rubro: “Derecho de acceso bienes y servicios culturales. Es una vertiente del derecho a la cultura”; explica que el derecho a la cultura es un derecho polifacético que considera tres vertientes: 1) un derecho que tutela el acceso a los bienes y servicios culturales; 2) un derecho que protege el uso y disfrute de los mismos; y, 3) un derecho que protege la producción intelectual, por lo que es un derecho universal, indivisible e interdependiente.

Que la realización del derecho a participar en la vida cultural requiere, entre otras cosas, la presencia de bienes y servicios culturales que todas las personas puedan aprovechar, como bibliotecas, museos, teatros, salas de cine y estadios deportivos; la literatura y las artes en todas sus manifestaciones conforme al criterio de nuestro alto Tribunal de Justicia, así como, de diversos Organismos Internacionales como el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

Que el artículo 5 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales predispone que la política cultural del Estado deberá contener acciones para promover la cooperación solidaria de todos aquellos que participen en las actividades



culturales incluidos, el conocimiento, desarrollo y difusión de las culturas de los pueblos indígenas del país, mediante el establecimiento de acciones que permitan vincular al sector cultural con el sector educativo, turístico, de desarrollo social, del medio ambiente, económico y demás sectores de la sociedad.

Que el ordinal 12, fracciones IV, V y VI de la ley federal invocada, mandata que para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, las Entidades Federativas deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos:

(IV) La celebración de los Convenios que sean necesarios con instituciones privadas para la obtención de descuentos en el acceso y disfrute de los bienes y servicios culturales; así como, permitir la entrada a museos y zonas arqueológicas abiertas al público, principalmente a personas de escasos recursos, estudiantes, profesores, adultos mayores y personas con discapacidad.

(V) La realización de eventos artísticos y culturales gratuitos en escenarios y plazas públicas.

(VI) El fomento de las expresiones y creaciones artísticas y culturales de México.

Que las acciones y actividades del museo, a guisa de ejemplo, resalta la colección bibliográfica y hemerográfica que forma el acervo invaluable del artista Juan Soriano, debidamente clasificadas en la biblioteca del MMAC, así como, libros y catálogos especializados en arte moderno, contemporáneo y estudios de museos ideal para consulta, lectura e investigación; al mismo tiempo se cuenta con un fondo reservado con ediciones especiales, publicaciones conmemorativas, catálogos y ediciones de época.

Que los proyectos educativos, recreativos e integrativos en los diferentes espacios del MMAC; permiten desarrollar actividades dirigidas a todo público, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores, estudiantes de todos los niveles educativos y especialistas en el arte, garantizando, a través de talleres, cursos y visitas guiadas, que los interesados disfruten y adquieran nuevos conocimientos a partir del arte moderno y contemporáneo. De esta manera, el servicio público que ofrece el museo de arte contemporáneo efectivamente tiende a respetar y brindar el



espacio al arte y la cultura como un derecho prestacional de la sociedad a tener acceso a bienes y servicios culturales.

Que la belleza del jardín escultórico enmarca las magistrales obras artísticas de Juan Soriano, creando el espacio propicio para disfrutar de un ambiente cálido y confortable, dando al visitante una estancia cobijada a la sombra de la arboleda con inigualable clima natural reconocido a nivel mundial. Dicho inmueble por su colindancia con las calles que forman la periferia del centro de esta ciudad se usa por la comunidad como “paso libre”, justificándose la necesidad de regular y proteger de mejor manera el paisaje artístico y ornamental por ejemplo, la fisonomía y el aspecto mismo de los jardines y zonas verdes, los estancos y sus reflejantes espejos de agua, sin olvidar, la reprochable conducta intencionada o no de ensuciar al tirar papeles, plástico, vidrio, colillas de cigarro, comida, heces de animales, etc.

Que ocasionalmente los espacios del museo puedan ser brindados -previa autorización de la Dirección General,- para celebrar eventos de tipo público o privado, organizados o en coordinación con las Entidades Gubernamentales u Organizaciones de la Sociedad Civil conservando el carácter prioritario y con vocación al arte o cultura.

Que durante el periodo de la reciente administración del Fideicomiso a partir de octubre dos mil dieciocho al quince de febrero de dos mil diecinueve, se tuvo una afluencia de transeúntes, público asistente, visitantes nacionales y extranjeros que en conjunto suman aproximadamente treinta y cuatro mil personas, ergo; se justifica la creación de políticas para el uso y disfrute de los múltiples espacios que se ubican al interior de ese recinto con el objeto de garantizar la seguridad del personal directivo y administrativo, transeúntes, visitantes y público en general, al igual que regular lo necesario para proteger el patrimonio tangible e intangible del MMAC.

Que en ejercicio de las facultades legales con que cuenta el Comité Técnico, máxima autoridad del fideicomiso público, y estando sus integrantes convencidos que se debe regular la conducta de los visitantes y público en general durante su



permanencia y acceso al Museo, a las áreas principales abiertas al público; verbigracia el jardín escultórico, salas de exhibición, foro abierto, talleres, biblioteca, etc., y en general para formalizar la ocupación y disfrute de los espacios diseñados para el arte y la cultura en éste recinto, así como, la autorización de préstamo tienen a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO PARA VISITANTES Y PÚBLICO EN GENERAL DEL MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de observancia general para las personas físicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, que en calidad de transeúntes, público asistente o visitante tenga el acceso o la autorización de usar los diferentes espacios, áreas abiertas o cerradas que se ubican al interior y exterior del recinto del MMAC.

**Artículo 2.** La vigilancia de la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente ordenamiento es responsabilidad de la Dirección General y del personal administrativo del MMAC en el ámbito de su respectiva competencia.

**Artículo 3.** Para los efectos de la aplicación del presente ordenamiento se tendrán como conceptos y definiciones los contenidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos ; el Decreto Número Mil Trescientos Setenta y Cinco, por el que se crea a la Entidad Paraestatal y se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo Estatal para que mediante el instrumento idóneo determine la naturaleza jurídica y demás particularidades para su operación ; el Decreto por el que se determina la naturaleza jurídica como Fideicomiso Público y demás particularidades para su operación, de la Entidad Paraestatal ; el Estatuto Orgánico del Fideicomiso, así como el contrato de fideicomiso “Casa de Cultura Juan Soriano” o “Museo Morelense de Arte Contemporáneo” o “Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano” o MMAC ; así como, las siguientes:



- I. ARTE: Actividad en la que el hombre recrea, con una finalidad estética, un aspecto de la realidad o un sentimiento en formas bellas valiéndose de la materia, la imagen o el sonido. Conjunto de obras que resultan de esta actividad, así como las diferentes tendencias o estilos de las mismas.
- II. BIBLIOTECA: Lugar diseñado para satisfacer las necesidades informativas documentales y culturales, así como, promover de manera gratuita su formación integral de los usuarios del MMAC, enfocada al arte a través de su acervo y recursos informativos.
- III. CARNET: Medio de identificación del visitante que lo porta en forma visible durante la permanencia en el museo.
- IV. CULTURA: Conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época, grupo social .
- V. JARDIN ESCULTÓRICO: Es un espacio público y gratuito, recreativo, de descanso, reflexión y disfrute de más de 4000 m2 que alberga 17 esculturas de gran formato de Juan Soriano.
- VI. LOCKERS: Casilla o armario que se utiliza para almacenar cosas personales.
- VII. MOBILIARIO URBANO: Comprende aquellos muebles que están en los espacios públicos del jardín escultórico. Vgr. las bancas instaladas para que los visitantes o transeúntes puedan estar sentados y descansar.
- VIII. MUSEO: Institución abierta al público, sin fines de lucro, que adquiere, conserva, estudia y expone los objetos que ilustran la actividad humana o los que son importantes o significativos por su valor cultural;
- IX. OBRA DE ARTE: La hipótesis normativa que contemplan los artículos 3 y 4 de la Ley Federal del Derecho de Autor.
- X. PERSONAL DEL MMAC: Servidores públicos encargados de las áreas ejecutiva, administrativa y operativa que laboran en el MMAC.
- XI. PERSONAL O ELEMENTOS DE SEGURIDAD: Las personas identificadas como custodios, veladores y/o vigilantes contratados directa o indirectamente por el MMAC.
- XII. TALLERES: Lugar o espacio donde se realizan los programas públicos y las actividades alternas como proyectos educativos, recreativos e integrativos dirigidas a todo público, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores, estudiantes de todos los grados educativos y especialistas en el arte.



- XIII. **TAQUILLA:** Lugar o sitio de recepción encargado de la atención, registro y orientación al público en general, visitantes y transeúntes.
- XIV. **TRANSEÚNTE:** Persona que camina o transita por el jardín escultórico.
- XV. **VISITANTE:** Tipología de público que de manera habitual u ocasional visita el Museo Morelense de Arte Contemporáneo y utiliza el carnet de distinción para su acceso.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL USO DE ÁREAS EXTERNAS**

### **SECCIÓN PRIMERA ACCESO AL MUSEO**

**Artículo 4.** Toda persona incluyendo visitantes, organizadores, proveedores tendrán que registrar su entrada y salida obligatoriamente en el libro o bitácora de visitas que se encuentra en la taquilla del MMAC, además dejarán una identificación oficial por persona y portarán durante el tiempo de su estancia el carnet de distinción en lugar visible de su vestimenta. Al terminar la visita, le será devuelta la identificación respectiva previa entrega del carnet.

Los visitantes podrán salir a consumir algún alimento informando al personal del área de recepción o de vigilancia. Para su reingreso deberán mostrar el carnet de acceso correspondiente.

**Artículo 5.** El MMAC se reserva el derecho de admisión al público en general, de igual manera, por seguridad de los visitantes o transeúntes podrá limitar el ingreso a cualquier área abierta o cerrada, inclusive a las oficinas administrativas.

### **SECCIÓN SEGUNDA ACCESO AL JARDÍN ESCULTÓRICO**

**ARTÍCULO 6.** Los visitantes o transeúntes que ingresen al jardín escultórico, durante su permanencia estarán obligados a atender las instrucciones del personal del MMAC y de realizar las conductas siguientes:



- I. Utilizar los caminos diseñados para paseo sin entrar a las áreas ajardinadas o estropear los plantíos;
- II. Conservar y dar el correcto uso al mobiliario urbano;
- III. Depositar la basura en los cestos o botes respectivos;
- IV. En caso de traer animales domésticos o perros-guía, deberán sujetarlos con correa de manera permanente, a efecto de brindar seguridad y evitar problemas a terceros. Asimismo, deberán recoger las heces de sus mascotas;
- V. Queda prohibido fumar e ingerir bebidas alcohólicas;
- VI. Prohibido dañar, tocar o subirse a las esculturas;
- VII. No se permitirá realizar el comercio ambulante;
- VIII. Guardar un comportamiento cívico que garantice el respeto a las personas, los bienes públicos y privados.

El incumplimiento a alguno de los supuestos planteados, de resultar procedente, será motivo de una sanción de carácter administrativa, civil o penal, en los términos de la normatividad jurídica que resulte aplicable.

### **SECCIÓN TERCERA DEL USO DE LOCKERS**

**Artículo 7.** El servicio o uso de los lockers será gratuito. Los objetos personales principalmente que tengan restricción para ingresar a las áreas del MMAC deberán depositarse en los lockers antes de iniciar toda visita. El personal del museo no adquiere el carácter de depositario, por tanto, no existirá responsabilidad directa o indirecta de los objetos que sean olvidados, extraviados o perdidos dentro del jardín escultórico o en alguna otra área del museo.

**Artículo 8.** Cada lockers tiene una bandeja y un sistema de seguridad de chapa con moneda, cuyo mecanismo de apertura se activa al depositar una moneda que permite al usuario cerrar y tener a su resguardo la llave de la chapa bajo su responsabilidad. En caso de extraviar la llave deberá cubrir el costo de la reposición o la apertura de la chapa por un cerrajero especialista.



## **CAPÍTULO TERCERO DEL USO DE ÁREAS INTERNAS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LOS TALLERES**

**Artículo 10.** Las zonas de trabajo u oficinas administrativas son de uso exclusivo del personal administrativo estando restringido el acceso al público en general. Los visitantes podrán permanecer en el área de los talleres únicamente en los horarios establecidos y con el consentimiento explícito del personal responsable de dicha área.

**Artículo 11.** Los talleres, cursos y visitas guiadas que se impartan deberán ajustarse a un horario de 60 a 120 minutos por sesión, módulo o clase.

Los visitantes podrán solicitar a la Dirección de Programas Públicos, mediante escrito, la realización de actividades en fecha u horario especial para un máximo de 15 personas, previa programación con un mínimo de quince días previos y la aceptación de la disponibilidad correspondiente, acorde a los recursos materiales, financieros y humanos con que cuenta el MMAC.

La solicitud deberá entregarse en forma física en las instalaciones del Museo, y deberá señalar de manera clara lo siguiente:

- I. Nombre de la persona, grupo, institución o empresa solicitante, así como sus datos generales;
- II. La denominación del taller, curso o de la exposición para la visita guiada;
- III. El número de personas o asistentes;
- IV. La fecha y horario propuesta;
- V. La aceptación expresa de las disposiciones que regulan el uso de los talleres o salas de exhibición;
- VI. Lugar o medio para recibir notificaciones; y,
- VII. Cualquier otra información adicional de interés.



Queda prohibido para el visitante hacer uso indebido de los materiales, equipo o insumos utilizados en las actividades o manualidades de los distintos talleres a los que asista, en el entendido que los materiales, herramientas, serán utilizados en calidad de préstamo temporal.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SALAS DE EXPOSICIÓN**

**Artículo 12.** Los visitantes podrán realizar recorridos por las distintas salas de exposición del MMAC, debiendo respetar las siguientes restricciones:

- I. Omitir consumir alimentos o bebidas, golosinas o goma de mascar, así como, fumar (incluyendo cigarro electrónico) al interior y en los pasillos de las salas;
- II. No tocar o acercarse a una distancia menor a cuarenta centímetros de las piezas u obras artísticas;
- III. Prohibido realizar hacker y cracke en los sistemas o programas computacionales;
- IV. No hacer ruido, ni correr por los pasillos y las salas del MMAC;
- V. Abstenerse de meter bolsas, mochilas, sombrillas, palos de selfie, señalizadores o puntero láser; y,
- VI. No hacer, reproducir, distribuir o vender fotografías con o sin flash o trípode sin el permiso del personal del MMAC.

**Artículo 13.** La utilización de los espacios del MMAC, estará supeditado al horario ordinario de funcionamiento del museo. Los eventos se calendarizarán preferentemente los días lunes que el museo cierra el acceso al público. En caso de organizar el evento para otro día, deberá ajustarse al horario extraordinario de visita, que comprende de las 18:00 horas a las 22:00 horas.

## **SECCIÓN TERCERA DEL USO DE LA BIBLIOTECA**



**Artículo 14.** Toda persona que solicite o haga uso de los servicios de la biblioteca, se considera usuario, para lo cual, deberá presentar su identificación oficial y registrarse en el libro de acceso respectivo.

**Artículo 15.** La sala de consulta, cómputo y/o de lectura operará en horario ordinario que comprende de martes a sábado de las 10:00 a.m. hasta las 18.00 p.m., permaneciendo sin servicio los días domingo y lunes de cada semana respectivamente.

Durante el calendario de modificación, mantenimiento, o por causas de fuerza mayor, se suspenderán los servicios y/o cerrar sus instalaciones por el tiempo que la Directora General acuerde con el personal encargado. El aviso de cierre y de apertura será publicitado oportunamente a los visitantes o usuarios en las formas o medios de comunicación que resulten más conveniente.

**Artículo 16.** Para efficientizar el funcionamiento y la prestación de los servicios, los visitantes o usuarios además de las restricciones generales señaladas en el presente ordenamiento, deberán cumplir lo siguiente:

- I. Prevalecer un ambiente de silencio y libre de ruidos que pudieran interferir con las actividades de otros usuarios;
- II. Abstenerse de introducir sustancias, objetos o productos que puedan dañar la integridad de las áreas, materiales, mobiliario y recursos;
- III. En las áreas de lectura y cómputo se permitirá usar papel y material de escritura y, en su caso, computadora portátil, teléfono celular o tablet, pero sin bolsas, mochilas u objetos voluminosos;
- IV. Consultar un máximo de cinco volúmenes y sin poder sacarlos del lugar de la biblioteca. Una vez utilizados, deberán ser colocados en los carros habilitados a efecto de que el personal administrativo coloque los libros en los estantes correspondientes;
- V. Cuidar la funcionalidad de los equipos de cómputo, haciendo uso responsable de los mismos, para lo cual, queda prohibido la consulta o navegación en páginas de contenido inapropiado o que violen los derechos de autor.



## **CAPÍTULO CUARTO DEL USO EXCLUSIVO DE LA GALERÍA ABIERTA**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL MMAC**

**Artículo 17.** La autorización y uso de la galería abierta del MMAC, a solicitud de cualquier persona ya sea oneroso o gratuito incluye actividades que patrocinadores del Museo realicen en cualquiera de estos espacios como parte de las contraprestaciones ofrecidas por el patrocinio y mediante contrato.

**Artículo 18.** Los espacios pertenecientes al MMAC podrán ser utilizados para otros usos, pero sin modificar la esencia artística y cultural. Toda actividad a realizarse en los espacios del recinto será de carácter temporal, el permiso que se otorgue sobre cualquiera de las instalaciones será a título transitorio y por el tiempo y actividades expresamente solicitadas, pudiendo ser cancelado o revocado por el MMAC en cualquier momento por razones de oportunidad, seguridad, conveniencia o incumplimiento del permisionario de las condiciones pactadas, sin que ello le genere responsabilidad al MMAC.

**Artículo 19.** Las personas interesadas en utilizar las instalaciones de la galería abierta deberán enviar una solicitud en forma escrita, dirigida a la Dirección General del MMAC, con al menos dos meses de antelación de la actividad a realizar.

La solicitud deberá entregarse en forma física en las instalaciones del Museo, y deberá señalar de manera clara lo siguiente:

- I. Nombre de la persona, grupo, institución o empresa solicitante, así como sus datos generales;
- II. El contenido de la actividad;
- III. El espacio requerido y las fechas propuestas;



IV. Precisar horario y detallar la actividad objeto de la solicitud, respecto al montaje y desmontaje, mobiliario, estructuras y equipos a instalar, elementos decorativos y comunicativos, público esperado, presencia de marcas propias o patrocinadores, necesidad de pruebas de sonido o de otro tipo, plano, mapa o visualización de los elementos a instalar, incluyendo la presencia de marca(s) y las dimensiones de cada elemento;

V. Indicar si habrá presencia y cobertura de algún medio de comunicación (televisión, radio, prensa sea formato impreso o digital) para ello, precisará la logística de la participación, cuáles y qué tipo de medios de comunicación asistirán;

VI. La aceptación expresa de las disposiciones que regulan el uso de estos espacios;

VII. Lugar o medio para recibir notificaciones; y,

VIII. Cualquier otra información adicional de interés.

**Artículo 20.** La Dirección General por conducto de la Unidad Administrativa que conforme al ámbito de su competencia corresponda, hará una valoración inicial sobre la viabilidad de la solicitud, verificando que en el espacio prestado imperen normas de orden público.

Dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud se expedirá el permiso que corresponda mediante escrito de afirmativa, considerando las situaciones de hecho y de derecho como obligatorias para el solicitante o usuario, a saber:

I. Deberá firmar un documento en el que se establezca su compromiso a no variar la actividad permitida por el MMAC;

II. El evento deberá realizarse a puerta cerrada y por invitación;

III. Hacerse cargo de la limpieza durante y después de la actividad, incluyendo el personal de limpieza para sanitarios que deberá cubrirlo y operar por el usuario;

IV. Adecuarse a las medidas de seguridad y de protección civil que el personal especializado del MMAC considere pertinentes, en términos de la normativa aplicable en la materia;



- V. Asegurar el adecuado uso, conservación y mantenimiento del Inmueble (no está permitido pintar, pegar o clavar sobre muros, puertas, cancelas, suelo, así como tampoco hacer uso de lámparas de gas o veladoras);
- VI. Atender de inmediato, cualquier requerimiento que le sea comunicado por el Museo;
- VII. Las pruebas de audio se harán con anticipación al evento, y podrán realizarse al terminar el horario ordinario del museo. Para la recepción de material y equipo el horario será antes de apertura del museo de 08:00 a.m., a 10:00 a.m.;
- VIII. En caso de traer planta de luz, deberá notificar los requerimientos convenidos con el proveedor. El personal del museo indicará el lugar para colocar el mobiliario o equipo donde conectar;
- IX. Durante el montaje y la logística del evento, deberá permanecer la persona designada como responsable o representante, con el fin de supervisar lo referente al servicio de proveedores, organizadores, seguridad, etc. El personal del MMAC por ningún motivo podrá realizar dichas actividades a nombre del usuario;
- X. En caso de requerir seguridad privada personal o de los invitados, deberá notificar con tres días antes, proporcionando los datos de vehículo, placas y número de personas encargadas de la escolta, para formalizar el acceso al recinto;
- XI. El servicio de catering contratado no podrá utilizar equipo con gas;
- XII. Queda restringido el servicio de bebida y/o alimentos al interior de las salas de exposición;
- XIII. Será responsable de cubrir las necesidades técnicas y materiales del evento, incluyendo el equipo audiovisual o cualquier otro equipo utilizado (que deberá cumplir con las medidas y estándares del decibel evitando la perturbación sonora);
- XIV. Será responsable de cualquier daño causado a las instalaciones o propiedades del Museo, así como a terceros, durante su evento. Cualquier deterioro o desperfecto tendrá que repararse a satisfacción del Museo y será liquidado en su totalidad por el usuario; y,
- XV. Al terminar el evento, deberá entregar el espacio en las mismas condiciones en que le fue prestado.



**Artículo 21.** La falta oportuna de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas, facultará al MMAC a cancelar la actividad. Asimismo, cualquier incidente que se produzca por incumplimiento de las obligaciones, condiciones o términos establecidos en los presentes lineamientos será responsabilidad exclusiva del solicitante.

**Artículo 22.** Para la aceptación o afirmativa del trámite de solicitud a que se refiere el artículo 19 de este instrumento, la respuesta será informada en el mismo plazo referido para la negación, debiendo la autoridad considerar de forma enunciativa más no limitativa, las causales siguientes:

- I. Las actividades exceden los límites de capacidad de personas en cada espacio;
- II. Eventos de carácter civil o religioso (por ejemplo, bodas o bautizos) o de proselitismo político;
- III. Actividades comerciales, las activaciones de marca y la presencia de marcas comerciales en otro tipo de eventos serán evaluada por el MMAC;
- IV. Eventos privados que no tengan vocación cultural; y,
- V. Eventos en cualquier espacio que incluyan la ingesta de bebidas alcohólicas.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD DEL MMAC**

**Artículo 23.** Solo se podrá utilizar el logotipo del “MMAC” y mencionar el nombre del museo “CASA DE CULTURA JUAN SORIANO” O “MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO” o “MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO”, para efectos de la invitación, tanto impresa como electrónica, presentando con antelación un boceto a la directora general del museo, para su autorización.

En caso de publicitar o difundir el evento mediante banner, cartel, folletos, página web, redes sociales, pantallas, mensajes o anuncios publicitarios vía correo electrónico o video, deberá así indicarlo en la solicitud de uso de instalaciones que refiere el artículo diecinueve de éste ordenamiento.



## **CAPÍTULO SEXTO DE LA SEGURIDAD AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL MMAC**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA CUSTODIA Y VIGILANCIA**

**Artículo 24.** El personal de seguridad debidamente capacitado será el encargado de cuidar y resguardar la integridad del personal administrativo, visitantes, transeúntes y/o público en general durante la estancia o permanencia en el MMAC, así como, de la vigilancia de los bienes culturales, colocados en el jardín escultórico y/o en las diferentes salas de exhibición del MMAC, a efecto de garantizar su cuidado y protección.

### **SECCIÓN SEGUNDA DEL ESTACIONAMIENTO**

**Artículo 25.** Los lugares de estacionamiento estarán delimitados para ocupar un cajón por vehículo y son para uso exclusivo de los visitantes únicamente durante su permanencia en el museo. Asimismo, se deberá respetar y/o utilizar el área destinada para las motocicletas o bicicletas.

“EL MMAC” bajo ninguna circunstancia tendrá responsabilidad sobre posibles daños, imperfectos, averías de tipo eléctrico o mecánico, así como, por el robo, sea parcial o total, de los automóviles, motocicletas o bicicletas.

Las personas que utilicen el estacionamiento deberán respetar y cumplir lo siguiente:

- I. No permanecer al interior del vehículo sin justa causa;
- II. No estacionarse utilizando doble espacio o invadiendo el cajón lateral o el de motocicletas;
- III. Prohibido dejar mascotas dentro o fuera del vehículo;
- IV. Abstenerse de estacionarse atrás de otro automóvil;



- V. Respetar las áreas restringidas o asignadas al personal del MMAC;
- VI. No hacer ruido con el claxon, motor, escape o escuchar música a volumen excesivo;
- VII. Respetar los cajones de estacionamiento designados para personas con algún tipo de discapacidad; y,
- VIII. Respetar y atender a las autoridades de vigilancia, así como, las señales o avisos existentes en el estacionamiento, por ejemplo extintores o hidrantes, botes areneros, palas, señalamiento de cajones, de entrada y salida, de velocidad máxima permitida, etc.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 26.** Las infracciones al presente ordenamiento serán calificadas por la Dirección General del MMAC, aplicando las sanciones que se establecen en este Capítulo, sin perjuicio que, de violarse otras disposiciones legales, se harán del conocimiento de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 27.** Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Las circunstancias que hubieren originado la infracción; y,
- III. La cuantificación de los daños causados al inmueble o a las colecciones y obras históricas o artísticas, el MMAC acudirá al INAH o al INBA para la asesoría pertinente.

**ARTÍCULO 28.** Las infracciones, violaciones o faltas al presente ordenamiento, se sancionarán con:

- I. Amonestación;
- II. Suspender la visita;
- III. Negar la prestación de los servicios; y,
- IV. Retiro de quienes ejerzan el comercio.



## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil diecinueve.

**Yadira Silva Díaz**

**Directora General de la Unidad de Enlace Jurídico  
de la Oficina de la Gubernatura y suplente del Gobernador Constitucional del  
Estado de Morelos, como Presidenta del Comité Técnico.**

**Edgar Antonio Maldonado Ceballos**

**Titular de la Unidad de Enlace Jurídico en la Secretaría de Turismo y Cultura  
y representante suplente de la Secretaría de Turismo y Cultura.**

**Jorge Salazar Acosta**

**Procurador Fiscal del Estado de la Secretaría de Hacienda del Poder  
Ejecutivo del Estado de Morelos,  
y representante suplente del Secretario de Hacienda.**

**Berenice López Ángeles**

**Titular de la Unidad de Enlace de la Secretaría  
de Administración del Poder Ejecutivo del Estado  
de Morelos, y representante suplente  
de la Secretaría de Administración.**

**Adriana Contreras Melgarejo**

**Directora General de Auditoría y Supervisión Paraestatal de la Secretaría de  
la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y representante del  
Secretario de la Contraloría.**

**Carolina Ann Dubernard Smith**

**Directora General del Fideicomiso Museo  
Morelense de Arte Contemporáneo Soriano y Secretaria Técnica del Comité  
Técnico del MMAC.**

**Martha Isela Franco Villa**



**MORELOS**  
2018 - 2024

**Representante de la Fiduciaria de Banca Afirme Sociedad Anónima,  
Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero, (División Fiduciaria).  
Daniel Armando Mena Robles  
Comisario Público en el Fideicomiso Público  
Museo Morelense de Arte Contemporáneo.  
Rúbricas**