Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

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

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2025/11/21
Publicación	2026/03/11
Vigencia	2026/03/12
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6538 “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CULTURA.- SECRETARÍA DE CULTURA.- MMAC.- MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORANEO.

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

EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO “MMAC”, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 2, 9, 46, 49, 66, FRACCIONES I y IV, 65, FRACCIÓN V, 95, SEGUNDO PÁRRAFO, 100 y 102 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 prestigiados 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 66 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 67, 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.

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 apersonas 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 e 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 maneral el paisaje artístico y ornamental por ejemplo, la fisionomía 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 desde su apertura en el año dos mil dieciocho se ha tenido una afluencia de 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 el periódico “Tierra y Libertad” órgano de difusión oficial de del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su ejemplar número 6462 6ª época de fecha 20 de agosto de 2025 se publicó el Tabulador de costos para el uso y aprovechamiento de espacios dentro de las instalaciones del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano.

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 en calidad de préstamo o de uso y aprovechamientos de los espacios, 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. CULTURA: Conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época, grupo social .
IV. JARDÍN ESCULTÓRICO: Es un espacio público y gratuito, recreativo, de descanso, reflexión y disfrute de más de 4000 m2 que alberga 18 esculturas de

gran formato de Juan Soriano.
V. LOCKERS: Casilla o armario que se utiliza para almacenar cosas personales.
VI. 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.
VII. 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;
VIII. OBRA DE ARTE: La hipótesis normativa que contemplan los artículos 3 y 4 de la Ley Federal del Derecho de Autor.
IX. PERSONAL DEL MMAC: Servidores públicos encargados de las áreas ejecutiva, administrativa y operativa que laboran en el MMAC.
X. PERSONAL O ELEMENTOS DE SEGURIDAD: Las personas identificadas como custodios, veladores y/o vigilantes contratados directa o indirectamente por el MMAC.
XI. 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
TAQUILLA: Lugar o sitio de recepción encargado de la atención, registro y orientación al público en general, visitantes y transeúntes.
XII. TRANSEÚNTE: Persona que camina o transita por el jardín escultórico.
XIII. 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.
XIV. EL SOLICITANTE, a quien se autorice el uso y aprovechamiento del T3 o del piso 06.

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 formulario de visitas

que se encuentra en la taquilla del MMAC, ubicada en piso 3, sin distinción de haber pagado o no la entrada al Museo.

5. Entrada y Costos. El acceso al Museo, así como la participación en sus talleres, visitas guiadas y demás actividades, tendrá el costo que se indica en el tabulador referido más abajo, así como sus excepciones de pago de entrada. Dichos montos son establecidos por la administración del Museo y pueden actualizarse conforme a las disposiciones vigentes o a las necesidades operativas del recinto. Los menores de edad deberán permanecer acompañados de un adulto responsable durante toda su estancia.

La información actualizada sobre tarifas, categorías de pago y las excepciones aplicables —mismas que serán publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"— podrá consultarse directamente en el área de taquilla del recinto o a través de los canales digitales y medios de comunicación oficiales del Fideicomiso.

Dichos montos son determinados por la administración y se encuentran sujetos a cambios conforme a la normativa aplicable o requerimientos operativos.

Artículo 6. El horario de funcionamiento del MMAC será de martes a domingo, de las 10:00 a las 18:00 horas a excepción de la Biblioteca cuyo horario de servicio es de martes a sábado de 10:00 a 18:00 hrs. Los días lunes permanecerá cerrado al público para labores de mantenimiento, conservación y actividades administrativas.

Artículo 7. 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 8. 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 y firmar el reglamento PET FRIENDLY;
V. Queda prohibido fumar tabaco, vaporizadores, cigarros electrónicos o cualquier sustancia 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 9. 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 10. 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, siendo que la chapa no es común el MMAC no se hace responsable del tiempo que pueda requerirse para su apertura ni de los inconvenientes que esto pudiera ocasiona

CAPÍTULO TERCERO
DEL USO DE ÁREAS INTERNAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS TALLERES

Artículo 11. 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 12. Los talleres, cursos y visitas guiadas que se impartan deberán ajustarse a un horario de 60 a 120 minutos por sesión, módulo o clase, salvo las excepciones autorizadas por Dirección General del MMAC.

Artículo 13. Los participantes deberán presentarse puntualmente al inicio de cada sesión. La tolerancia de ingreso será determinada por el personal responsable de la actividad.

Artículo 14. Cualquier modificación de horario, cambio de sede o reprogramación de actividades deberá ser autorizada por la Dirección General.

Artículo 15. Dentro de los talleres, los visitantes deberán mantener una conducta respetuosa hacia el personal del Museo, los instructores, los demás participantes y las instalaciones.

Queda estrictamente prohibido:

a) Fumar o consumir bebidas alcohólicas.
b) Ingresar con alimentos o bebidas, salvo autorización expresa.
c) Causar daños o alteraciones a los materiales, herramientas, mobiliario o equipo del Museo.
d) Tomar fotografías, grabaciones o difundir material sin autorización previa.
e) Introducir objetos punzocortantes o materiales peligrosos sin permiso.
f) Ingresar bocinas, equipos de sonido o dispositivos que generen ruido excesivo sin autorización previa.

Artículo 16. Por seguridad, los menores de edad deberán permanecer acompañados de un adulto responsable durante toda su estancia.

Artículo 17. 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.

Artículo 18. En caso de pérdida o daño a bienes del Museo atribuible al visitante, éste deberá cubrir el costo de reparación o reposición correspondiente.

Artículo 19. Los visitantes deberán acatar las indicaciones del personal en caso de emergencia o evacuación. El Museo cuenta con protocolos internos de seguridad que deberán respetarse en todo momento.

Artículo 20. El Museo se reserva el derecho de admisión en caso de incumplimiento de este reglamento o por conductas que alteren el orden, la seguridad o el respeto dentro de sus instalaciones.

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS SALAS DE EXPOSICIÓN

Artículo 21. Los visitantes podrán realizar recorridos por las distintas salas de exposición del MMAC, debiendo respetar las siguientes restricciones:

I. No 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 22. 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 ordinario de visita, que comprende de las 10:00 horas a las 18:00 horas, salvo las excepciones autorizadas por la Dirección General del MMAC

SECCIÓN TERCERA
DE LA BIBLIOTECA

Artículo 23. 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 24. 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 mantenimientos, o por causas de fuerza mayor, podrán suspenderse los servicios y/o cerrarse las instalaciones por el tiempo que la Dirección General del MMAC determine, en coordinación con el personal encargado. El aviso correspondiente de cierre y reapertura será comunicado oportunamente a los visitantes o usuarios a través de los medios oficiales del Museo.

Artículo 25. Para eficientizar 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. El uso de los espacios de la biblioteca no estará limitado a la exigencia de silencio absoluto. Se permitirá la conversación en voz moderada para fines de estudio, consulta o trabajo colaborativo, siempre que no se generen niveles de ruido que perturben a los demás usuarios. Queda estrictamente prohibido elevar

el volumen de la voz, reproducir música o sonidos sin audífonos, o realizar cualquier actividad que interfiera con el ambiente de lectura y concentración
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. El acervo de la biblioteca es de consulta interna, por lo que no está permitido sustraer materiales fuera de sus instalaciones. Los libros, revistas y demás recursos deberán ser utilizados exclusivamente dentro de la biblioteca y deberán ser devueltos en el estado en que fueron recibidos colocándolos 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.
VI. Queda estrictamente prohibido visitar páginas web con contenido para adultos, violento o que contravenga la normativa vigente.
VII. IX. No se permitirá almacenar en los equipos documentación, archivos o información de carácter personal.
X. Los equipos serán sometidos a procesos de limpieza y/o formateo de manera periódica, al menos una vez al mes, por lo que toda la información guardada será eliminada sin responsabilidad para el MMAC.

El no cumplimiento de estas disposiciones será motivo para que el personal de biblioteca, custodios, personal de vigilancia o empleado del MMAC solicite al usuario atender las indicaciones correspondientes o, en su caso, desocupar las instalaciones, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS DONACIONES DE LIBROS

Artículo 26. Parte del acervo de la Biblioteca del MMAC se ha conformado gracias a donaciones de particulares e instituciones. Las personas interesadas en contribuir a este crecimiento deberán enviar una propuesta a la Biblioteca describiendo los materiales ofrecidos, indicando autor, título, editorial y año de publicación.

Tipos de materiales aceptados

La Biblioteca podrá recibir donaciones de:

- Materiales impresos: libros, catálogos, revistas y folletos.
- Materiales audiovisuales: DVD's relacionados con arte moderno y contemporáneo.

Artículo 27. Criterios generales de aceptación

a) La Biblioteca se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier donación, sin que esto implique obligación alguna de justificación.
b) No se recibirán donaciones anónimas ni aquellas de las que no se tenga previo conocimiento y aprobación.
c) No se aceptará material que se encuentre en mal estado de conservación, es decir, incompleto, sucio, dañado, con rastros de humedad, hongos, subrayado o rayado.
d) No se aceptará material que no se ajuste a la política de desarrollo de colecciones.
e) Con el fin de mantener una colección amplia y no redundante, no se recibirán ejemplares que ya existan en los fondos de la Biblioteca.
f) Una vez aceptada la donación, los materiales pasan a ser propiedad de la

Biblioteca, la cual podrá disponer libremente de ellos en lo referente a procesos técnicos, organización, préstamo, donación a terceros, expurgo o descarte.

CAPÍTULO CUARTO
DEL USO DEL FORO ABIERTO Y ESPACIOS AUTORIZADOS PARA PRÉSTAMO TEMPORAL GRATUITO U ONEROSO.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL MMAC

Artículo 28. La autorización y uso del foro abierto del MMAC y demás espacios, 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 29. 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.

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 ordinario de visita, que comprende de las 10:00 horas a las 18:00 horas, salvo las excepciones autorizadas por la Dirección General del MMAC.

Artículo 30. Las personas interesadas en utilizar las instalaciones del foro abierto y demás espacios autorizados, deberán enviar una solicitud en forma escrita, dirigida a la Dirección General del MMAC, preferentemente con al menos un mes de antelación de la actividad a realizar.

La solicitud deberá entregarse en forma física en las instalaciones del Museo, y/o llenar el formulario que se encuentra de forma digital en el SIRE (Sistema Integral de Registro) https://sire.morelos.gob.mx/r/renta-de-espacios-del-mmac

Debiendo 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;
VI.- 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, publico 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;

IV. 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;
V. La aceptación expresa de las disposiciones que regulan el uso de estos espacios;
VI. Lugar o medio para recibir notificaciones; y,
VII. Cualquier otra información adicional de interés.

Artículo 31. 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. Realizar el scouting 1 semana antes del evento para determinar los requerimientos.
III. 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;
IV. Asegurar el adecuado uso, conservación y mantenimiento del Inmueble (no está permitido pintar, pegar o clavar sobre muros, puertas, canceles, suelo, así como tampoco hacer uso de lámparas de gas o veladoras);
V. Atender de inmediato, cualquier requerimiento que le sea comunicado por el Museo;
VI. Las pruebas de audio se harán preferentemente una hora antes del evento.
VII. Para la recepción de material y equipo el horario será el que acuerde en el scouting.
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. El servicio de catering contratado no podrá utilizar equipo con gas;
XI. Queda restringido el servicio de bebida y/o alimentos al interior de las salas de exposición y biblioteca.
XII. 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);
XIII. 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,
XIV. Al terminar el evento, deberá entregar el espacio en las mismas condiciones en que le fue prestado.
XV. Los niveles máximos permitidos de presión sonora no deberán exceder los 70 dB, de conformidad con los parámetros técnicos establecidos y las disposiciones aplicables en materia de protección acústica, garantizando en todo momento el adecuado funcionamiento y la integridad de las actividades propias del recinto.

Artículo 32. 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 33. Para la aceptación o negación de la solicitud de espacios, el evento pasará, a consideración de la Dirección General, por la aprobación del Comité Técnico del organismo; asimismo, la Dirección General deberá considerar, de forma enunciativa mas 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 los que se contemple la ingesta de bebidas alcohólicas, salvo cuando se trate de mesa de vino o coctelería, con un máximo de hasta 3 horas iniciado el evento, quedando prohibido el servicio en modalidad de barra libre.
VI. Queda prohibido fumar tabaco, vaporizadores, cigarros electrónicos o cualquier sustancia dentro de los espacios del Museo autorizados para cualquier evento;
VII. No se permitirá el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o sustancias nocivas.
VIII. Se prohíbe el uso, posesión, distribución o venta de cualquier tipo de estupefaciente, psicotrópico o sustancia ilegal dentro del recinto y en las áreas aledañas al evento.
IX. El personal de seguridad podrá negar la entrada o solicitar el retiro inmediato de cualquier persona que infrinja estas disposiciones, sin responsabilidad alguna para la institución o los organizadores.

El incumplimiento de estas normas podrá derivar en sanciones (artículo 40), cancelación del evento y/o en la notificación a las autoridades competentes.

AFORO PERMITIDO

Espacio	Aforo	Horario	Restricciones
		Martes a domingo de 10:00 a 18:00 hrs	Las mencionadas en el artículo 25 del Reglamento para visitantes y público en general del Museo Morelense de Arte
Foro abierto	200		
Biblioteca	35	Martes a Sábado de 10:00 a 18:00 hrs	No ingresar bolsas, mochilas, bebidas de cualquier tipo.
Cafetería Biblioteca (pasillo)	———	Martes a domingo de 10:00 a 18:00 hrs	Las mencionadas en el artículo 25 del Reglamento para visitantes y público en general del Museo Morelense de Arte
Piso 6	80		
Cafetería Tanque (explanada hacia los árboles)	———		
Tanque	200		
Taller 1	60		
Taller 2	60		
Taller 3	———		
Taller 4	———		
Cafetería explanada (Junto a estanques)	30		
Espacio IV			
Salón MMAC (Sala juntas)	20		
Lobby de galería principal	80		
Galería principal	———		
Cubo	———		
Lobby Galería cubo	50		
Espacio inmersivo	50		
Terraza	50		
Estacionamiento	450		

SECCIÓN SEGUNDA
DEL T3
PARA SU USO Y APROVECHAMIENTO COMO CAFETERÍA

Artículo 34.- El T3 es un espacio destinado para el desarrollo, uso y aprovechamiento de actividades de carácter cultural, social, educativo y afines para.

Para su adecuado funcionamiento y conservación, deberá atender y respetar las siguientes disposiciones:

I. AUTORIZACIÓN

I.1 El uso y aprovechamiento para la cafetería deberá contar con contrato vigente de uso y aprovechamiento autorizado por la Dirección General del MMAC.

II. Horario de operación.

II.1 El horario deberá ajustarse al establecido por el MMAC, salvo autorización por escrito para actividades especiales.

III. Condiciones del espacio.

III.1 El SOLICITANTE deberá conservar en óptimas condiciones el mobiliario, equipo e infraestructura. Cualquier daño causado será reparado por su cuenta.

IV. Imagen institucional.

IV.1 Toda la señalética, menús, uniformes (en su caso) y elementos de imagen deberán mantener coherencia con la identidad institucional y requerirán visto bueno previo de la Dirección General del MMAC.

V. Productos y servicios.

V.1 Solo podrán ofrecerse productos alimenticios y bebidas no alcohólicas autorizadas previamente por la Dirección General del MMAC.

V.2 Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas, cigarros o productos ajenos al giro.

V.3 Deberán garantizarse condiciones de higiene, calidad y manejo adecuado de alimentos conforme a las normas sanitarias vigentes.

VI. Personal.

VI.1 Todo el personal deberá portar uniforme, gafete visible y cumplir con normas de presentación y comportamiento acordes al recinto cultural.

VII. Limpieza y residuos.

VII.1 El arrendatario será responsable de la limpieza diaria del área, manejo adecuado de residuos y disposición conforme a los lineamientos de sustentabilidad del recinto.

VIII. Seguridad e instalaciones.

VIII.1 Está prohibido modificar las instalaciones eléctricas, hidráulicas o de gas sin autorización escrita. Cualquier equipo adicional deberá ser notificado y aprobado por Dirección General.

IX. Supervisión.

IX.1 La institución podrá realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, sanitarias y de imagen.

X. Prohibiciones.

X.1 Subarrendar el espacio o ceder derechos sin autorización.

X.2 Usar bocinas externas, música con volumen alto o actividades que alteren el ambiente del museo.

X.3 Introducir o almacenar materiales peligrosos, inflamables o insalubres.

El personal contratado por cada una de las partes para el cumplimiento de las actividades derivadas del presente reglamento será considerado exclusivamente como responsabilidad de la parte que lo haya empleado. En ningún caso existirá relación laboral, de subordinación o solidaridad entre dicho personal y la otra parte.

Artículo 35.- LINEAMIENTOS PARA LOS USUARIOS DE LA CAFETERÍA

I. Comportamiento.

I.1 Los usuarios deberán mantener una conducta respetuosa y acorde al entorno cultural y familiar del recinto.

II. Consumo.

II.1 No está permitido ingresar alimentos o bebidas ajenas a la cafetería.

III. Espacios y mobiliario.

III.1Se deberá hacer uso adecuado del mobiliario; queda prohibido mover mesas o sillas fuera del área designada.

IV. Residuos.

IV.1 Los usuarios deberán depositar los desechos en los contenedores correspondientes y mantener el espacio limpio.

V. Prohibiciones.

V.1 Fumar en áreas no autorizadas.

V.2 Generar ruido excesivo o alterar el orden público.

V.3 Se prohíbe el ingreso de mascotas y bicicletas al interior del T3, con excepción de los perros de asistencia debidamente acreditados. Únicamente se permitirá la presencia de mascotas en el área de jardín que, en su caso, sea autorizada para el servicio de cafetería.

VI. Seguridad.

VI.1 En caso de emergencia, los usuarios deberán seguir las instrucciones del personal del recinto.

SECCIÓN TERCERA.
DEL USO Y APROVECHAMIENTO DEL PISO 06

Artículo 36 .- El piso 06 es un espacio destinado para el desarrollo, uso y aprovechamiento de actividades de carácter cultural, social, educativo y afines, así como para la realización de proyectos y servicios compatibles con la operatividad del Museo. Para su adecuado funcionamiento y conservación, deberá atender y respetar las siguientes disposiciones.

I. Autorización
El uso y aprovechamiento del piso 06 deberá contar con contrato vigente de uso y aprovechamiento autorizado por la Dirección General del MMAC.
II. Horario de operación.
El horario será determinado por la Dirección General preferentemente ajustándose al establecido para las actividades del museo, salvo autorización expresa.
III. Condiciones del espacio.
El arrendatario deberá mantener el área en condiciones óptimas de limpieza, orden e higiene. Cualquier desperfecto o daño a las instalaciones será reparado por cuenta de el solicitante.
IV. Uso de Gas LP o Natural
Queda estrictamente prohibido el uso, almacenamiento o instalación de gas LP o natural en cualquiera de sus formas dentro de las áreas destinadas a exposiciones, espacios museográficos, oficinas, bodegas de obra y cualquier otra zona no diseñada para la preparación de alimentos.
Se permitirá el uso de gas LP exclusivamente en el área autorizada para el servicio de restaurante o cafetería, siempre que cuente con instalaciones adecuadas y certificadas para dicho fin, así como con las licencias, permisos y dictámenes vigentes emitidos por las autoridades competentes en materia de seguridad y protección civil.
V. El Solicitante será responsable de garantizar, implementar y comprobar el cumplimiento de las siguientes condiciones de seguridad:
a) Que la instalación de gas sea fija, certificada y realizada por personal autorizado.
b) Que se cuente con válvulas de seguridad, protectores, señalización visible y dispositivos de corte automático en caso de fuga.

c) Ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo semestral como mínimo, con reportes documentales actualizados
d) Capacitación del personal en el manejo seguro de gas y actuación en situaciones de emergencia, así como en el uso de extintores.
e) Instalación de detectores de gas y sistema de ventilación natural o mecánica que asegure la dispersión de vapores.
f) Cumplimiento estricto del Programa Interno de Protección Civil del Museo.

VI. El Solicitante será único responsable de los riesgos derivados del uso y operación de sistemas de gas, liberando al Museo de cualquier responsabilidad por daños o incidentes ocasionados por su manejo

VII. Seguridad e instalaciones.
a) Cualquier modificación a la infraestructura eléctrica, hidráulica o de ventilación deberá ser aprobada por la Dirección General y realizada por personal técnico autorizado.
b) El operador deberá contar con extintores vigentes, capacitación en manejo de emergencias y medidas preventivas básicas conforme al plan interno de Protección Civil del museo.

VIII. Productos y servicios.
a) Solo podrán ofrecerse alimentos y bebidas no alcohólicas autorizadas previamente.
b) Se prohíbe la venta o consumo de bebidas alcohólicas, cigarros o productos que no correspondan al giro autorizado.
c) Deberán observarse las normas sanitarias aplicables para el manejo higiénico de alimentos.

IX. Personal. Todo el personal deberá portar uniforme, identificación visible y mantener una conducta respetuosa, acorde con el entorno cultural.

X. Limpieza y residuos.
a) El operador será responsable de la limpieza diaria del área y del manejo adecuado de residuos sólidos.
b) Queda prohibido desechar grasas, aceites o residuos orgánicos en las coladeras o drenajes del museo.

XI. Supervisión.
La institución podrá realizar inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, sanitarias y de seguridad.

XII. Prohibiciones adicionales.
a) Subarrendar el espacio o ceder derechos sin autorización escrita.
b) Usar bocinas o música con volumen alto.

c) Almacenar materiales inflamables o sustancias peligrosas.

El incumplimiento de los presentes lineamientos podrá ser motivo de amonestación, suspensión o terminación del contrato, según la gravedad de la falta.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD DEL MMAC

Artículo 37.- Solo se podrá utilizar el logotipo del "MMAC" y mencionar el nombre del museo "MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO", previa autorización de Dirección General a través de la Dirección de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional para efectos de la difusión, 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 38.- 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 39. 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 40. 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 41. Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta:

I. La gravedad de la infracción;
II. Las circunstancias que hubieren originado la infracción;
III. La cuantificación de los daños causados en los bienes muebles se realizará tomando en cuenta la gravedad del daño, considerando si es parcial o total, el valor de reposición o reparación del bien, así como su estado de conservación previo al incidente. Se evaluarán también los costos adicionales que puedan derivarse de la restitución del bien a su funcionalidad original, incluyendo mano de obra, transporte, materiales y cualquier gasto asociado. En caso de daños parciales, se determinará si la reparación es viable económicamente o si procede la reposición total del bien. Los responsables de los daños estarán obligados a cubrir el costo correspondiente, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran derivarse de incumplimientos o negligencia.
IV. 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 42. 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 21 días del mes de noviembre del dos mil veinticinco.

MTRO. CRISTOPHER CONTEL LIMA
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO MUSEO
MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO.
RÚBRICA.