



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

*Fundado en 1867*

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

NOVENA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

**TOMO CLXXXIX**

Morelia, Mich., Lunes 24 de Noviembre de 2025

**NÚM. 53**

### Responsable de la Publicación

Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

### Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

### Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

### Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

### Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

**DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDOS, POR EL QUE EL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DE MORELIA, POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE  
MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN OTORGUE LA AUTORIZACIÓN DE  
USO DE ESPACIOS DEL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE  
MORELIA, MICHOACÁN; ASÍ COMO LA APROBACIÓN DE LOS  
LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN  
DE USO DE ESPACIOS DEL PALACIO MUNICIPAL.**

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 34 fracción V del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba el **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDOS, POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MORELIA, POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN OTORGUE LA AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIOS DEL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN; ASÍ COMO LA APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIOS DEL PALACIO MUNICIPAL.** Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación. Derivado de lo anterior se instruyó al suscrito, para que realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo emana de la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de octubre del 2025. En cumplimiento al artículo 69 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se expide la presente certificación el día 29 veintinueve de octubre del 2025.

ATENTAMENTE

**MTRO. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN  
(Firmados)

«CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA  
P R E S E N T E S.

Los suscritos C.C. Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez y Gilberto Morelos Favela, en cuanto Presidente Municipal, Síndica y Regidor, respectivamente, todos ellos integrantes de la Comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; Susan Melissa Vásquez Pérez, Alejandro González Martínez, Fausto Eduardo Vallejo Mora, en cuanto a Síndica Municipal y Regidores, respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal respectivamente, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero, V inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracción II y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 14, 17, 40 inciso a) fracción II, XV y XVI, inciso b) fracción XII, 48, 49, 50 fracción VIII, 58 fracción I, IX y XII, 64 fracciones II, XV y XVIII, 65 fracción II, 68 fracciones II, V y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo segundo, 26, 27, 28, 32 fracción VIII, 34 fracciones II y XV y 41 fracciones II, V y XI 44 fracción del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2º fracciones VI y XI, 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; nos permitimos presentar a consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento, el presente **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDOS, POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MORELIA, POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN OTORGUE LA AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIOS DEL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN; ASÍ COMO LA APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIOS DEL PALACIO MUNICIPAL**; argumentado y sustentado para tal efecto en los siguientes:

#### A N T E C E D E N T E S

**PRIMERO:** En función de lo dispuesto en el Decreto número 157 del año de 1861, relativo a la sesión de pago hecha por el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, a favor del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán; siendo que dicho Ayuntamiento es el actual propietario del edificio urbano de dos plantas, identificado como Palacio Municipal, mismo que cuenta con una superficie de 3,569.35 metros cuadrados, ubicado entre las calles Galeana y Allende del Centro Histórico de la ciudad de Morelia, Michoacán, el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad Raíz y del Comercio en el Estado de Michoacán, bajo el registro número 116639 (uno uno seis seis tres nueve), registro 05 del Tomo 628; con fecha de registro del 17 de julio de 1964, relativo al Libro de Propiedad correspondiente al Distrito de Morelia, Michoacán y que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

**Superficie Predio:** 3,569.35 metros cuadrados.

Al Poniente, 61.40 sesenta y un metros cuarenta centímetros con la calle de Galeana.

Al Norte, 58.10 cincuenta y ocho metros diez centímetros con la calle de Allende.

Al Sur, 57.60 cincuenta y siete metros sesenta centímetros.

Al Oriente, 62 sesenta y dos metros.

El Decreto que nos ocupa obra en el original del libro de Colección de Decretos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, correspondiente al año de 1861; mismo que se conserva en el archivo de la Secretaría de dicha Corporación; y se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO:** El Palacio Municipal es un bien de dominio público municipal, siendo que es inalienable e imprescriptible y no estará sujeto mientras no varíe su situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional, sin embargo los particulares y las instituciones de derecho público podrán adquirir sobre éstos, sin que se constituyan derechos reales, su uso, aprovechamiento y explotación mediante la forma y términos que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### C O N S I D E R A N D O S

**PRIMERO.** Que, de conformidad con el Artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Municipio de Morelia es una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno; se constituye por un conjunto de mujeres y hombres, residentes en un territorio geográfico determinado, gobernado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes.

**SEGUNDO.** Que, de conformidad con el Artículo 4 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, el H. Ayuntamiento de Morelia regirá sus actos, como lo marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el mayor respeto a los derechos humanos y siempre interpretará las normas en la forma más favorable a la persona, por lo que todas las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal están obligados a promover su salvaguarda.

**TERCERO.** Que, los recursos económicos de que disponen los Gobiernos Estatal y Municipal, así como sus respectivas administraciones públicas, deben administrarse con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos primordiales a los que estén destinados.

**QUINTO.** El H. Ayuntamiento de Morelia podrá destinar áreas específicas del inmueble identificado como Palacio Municipal de manera temporal para uso de terceros. El uso de dichas zonas debidamente delimitadas, podrá otorgarse a particulares solo mediante las autorizaciones de uso respectivas, en términos de lo dispuesto en los artículos 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 156 y 157 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEXTO.** La autorización del uso de los espacios del Palacio Municipal busca un equilibrio entre la actividad y la conservación del espacio, ya que es un inmueble histórico y representativo del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia; siendo que en los lineamientos para la operación y aprovechamiento del Palacio Municipal como un espacio cultural y turístico del Municipio de Morelia, que se proponen para aprobación, tienen como finalidad de fomentar y promover la participación de los ciudadanos, habitantes, visitantes y extranjeros en la vida cultural, así como el disfrute de los bienes y actividades culturales, buscando la conservación autosustentable del inmueble.

**SÉPTIMO.** El procedimiento para la asignación de la autorización de uso quedará regulada en los términos que se contienen en la propuesta de lineamientos, mismos que deberán ser publicados.

**OCTAVO.** Para efectos de suscribir y expedir las autorizaciones de uso de los espacios del Palacio Municipal, el Presidente Municipal podrá delegar dicha función al Titular de la Secretaría de Turismo.

**NOVENO.** En los lineamientos se establece el procedimiento para solicitar la autorización temporal de los eventos que se realicen en los espacios del Palacio Municipal por parte de terceros, el cual consistirá en un escrito presentado por el interesado a la Secretaría de Turismo, con 60 días naturales de anticipación a la fecha del evento; mismo que deberá contener, el área que solicita para su uso, descripción del tipo de actividad a realizar, fecha y hora en que tendrá verificativo, cantidad de asistentes entre otros datos. La Secretaría de Turismo enviará la solicitud y en sus anexos al área correspondiente con el objeto de revisar la información del solicitante con la finalidad de verificar si cumple con los requisitos de los Lineamientos. Una vez revisado el expediente asociado a la solicitud, se enviará a los miembros del Comité que se integre para ello, dentro de los 5 días hábiles siguientes. El Comité deberá reunirse para decidir sobre la autorización o rechazo del uso temporal del Palacio Municipal. La respuesta se emitirá dentro de los 7 días hábiles contados a partir de que los miembros del Comité hayan recibido el expediente. En caso de autorizarse el uso de los espacios del Palacio Municipal por parte del Comité, la Secretaría de Turismo suscribirá el Título de Autorización de uso a favor del tercero que corresponda; siendo indispensable que previo 72 horas a la realización de su evento, presente la garantía fijada en el Título de Autorización de uso y exhiba el comprobante de pago de la tarifa correspondiente

**DÉCIMO.** Con el objeto de regular el uso, mantenimiento y conservación del Palacio Municipal se creará un Comité, con el fin de tramitar las solicitudes, autorizar y conceder el uso temporal del Palacio Municipal a terceros.

#### PUNTOS RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero, V inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracción II y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Queda surtida la legal competencia de las Comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, y la de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán de Ocampo, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1º, 2º, 14, 17, 40 inciso a) fracción II y XV, inciso b) fracción XII, 48, 49, 50 fracción VIII, 58 fracción I, IX y XII, 64 fracciones II, XV y XVIII, 68 fracciones II, V y IX; 1º párrafo segundo, 26, 27, 28, 32 fracción VIII, 34 fracciones II y XV y 41 fracciones II, V y XI 44 fracción del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2º fracciones VI y XI, 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

**TERCERO.** Resulta procedente aprobar la autorización de uso de los espacios del inmueble identificado como «PALACIO MUNICIPAL», mismo que se encuentra ubicado en la calle Allende esquina con Galeana sin número en Colonia Centro, C.P. 58000 en el Municipio de Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo, según el procedimiento contenido en los lineamientos correspondientes.

**CUARTO.** Se aprueban los lineamientos para el aprovechamiento, administración y autorización de uso de espacios del Palacio Municipal.

**QUINTO.** - En razón de lo antes expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 156 y 157 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y de conformidad con los lineamientos aprobados en el punto inmediato anterior, se autoriza a las instancias y autoridades correspondientes según dichos lineamientos a llevar a cabo los procesos a que haya lugar para la autorización de uso de espacios del Palacio Municipal.

**SEXTO:** Se autoriza y se tienen desde este momento por delegadas a favor del Titular de la Secretaría de Turismo las facultades previstas en el artículo 105 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para que suscriba los Títulos de autorización de uso, una vez que desahoguen los procedimientos y formalidades para la respectiva asignación.

Derivado de las consideraciones expuestas y el fundamento legal invocado, los integrantes de las Comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, y la de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, tenemos a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del presente Dictamen que contiene los siguientes:

#### A C U E R D O S

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, autoriza conceder el uso a terceros, los espacios del Palacio Municipal ubicado entre las calles Galeana y Allende del Centro Histórico de la ciudad de Morelia, Michoacán con respecto del inmueble que presenta las siguientes características:

**Superficie Predio:** 3,569.35 metros cuadrados

Ubicación del Predio:

Al Poniente 61.40 sesenta y un metros cuarenta centímetros con la de Galeana,  
Al Norte, 58,10 cincuenta y ocho metros diez centímetros con la calle de Allende;  
Al Sur, 57,60 cincuenta y siete metros sesenta centímetros,  
Al Oriente, 62, sesenta y dos metros.

**SEGUNDO.** Se aprueban los lineamientos para conceder el uso a terceros, los espacios del Palacio Municipal, mismos que corren agregados al presente Dictamen como anexo único.

**TERCERO:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Ayuntamiento de Morelia delega en el Comité, instancia contemplada en los lineamientos para el aprovechamiento, administración y autorización de uso de espacios del Palacio Municipal, la facultad de aprobar las autorizaciones de uso que resulten procedentes luego de llevar a cabo el procedimiento establecido en dichos lineamientos.

**CUARTO.** El Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, aprueba la delegación de las facultades del Presidente Municipal contenidas en el artículo 105 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo a favor del Titular de la Secretaría de Turismo, por lo que; una vez que se agote el procedimiento contemplado en los Lineamientos para el aprovechamiento, administración y autorización de uso de espacios del Palacio Municipal, esté en condiciones de suscribir y expedir los títulos de autorización de uso de los espacios del Palacio Municipal.

#### A R T Í C U L O S T R A N S I T O R I O S

**PRIMERO.** Los presentes Acuerdos, entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Con fundamento en el artículo 64 fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Ing. Alfonso Jesús Martínez Alcázar, a efectos de que ordene la promulgación y publicación de los presentes Acuerdos, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y en la Gaceta Municipal, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**TERCERO.** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Morelia, para que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, notifique el presente Acuerdo a los interesados, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados del Palacio Municipal, para los efectos legales.

Así lo firma de conformidad con las disposiciones legales referidas en el cuerpo del presente documento en el Centro Administrativo de Morelia (CAM) de esta Ciudad de Morelia, Michoacán, al 24 de octubre de 2025.

**LINEAMIENTOS PARA EL APROVECHAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE USO TEMPORAL DE ESPACIOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE MORELIA**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de orden público e interés general y tienen por objeto establecer las disposiciones normativas en función de lo siguiente:

- I. Lograr una administración eficiente y responsable para el aprovechamiento del Palacio Municipal de Morelia, con el fin de optimizar su funcionamiento, preservar el patrimonio histórico y cultural, así garantizar su uso adecuado y responsable por parte de terceros; y,
- II. Regular los ingresos y el destino de los mismos, por concepto de uso de los espacios de manera temporal del Palacio Municipal.

**Artículo 2.** La aplicación de los presentes Lineamientos corresponde al Ayuntamiento a través de la Secretaría, y al Comité, siendo de observancia obligatoria para terceros que soliciten el uso temporal de los espacios del Palacio Municipal.

**Artículo 3.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Aprovechamiento: Al ingreso en dinero que perciba el Municipio de Morelia por concepto del uso temporal de espacios del Palacio Municipal bajo resguardo de la Secretaría;
- II. Aviso de Privacidad: Leyenda en la que se le hace del conocimiento al solicitante, lo relacionado con la protección de datos personales;
- III. Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento de Morelia del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Comité: al Comité Municipal de Uso y Conservación de Inmuebles Históricos, integrado por los servidores públicos municipales e integrantes ciudadanos, creado y regulado en los presentes Lineamientos;
- V. Título de Autorización de uso: Al instrumento jurídico emitido conforme al procedimiento señalado en los presentes lineamientos, por medio del cual se otorga el uso temporal de los espacios del Palacio Municipal a favor de terceros, y en donde se establecen los términos, condiciones y obligaciones del uso correspondiente;
- VI. Consejo Ciudadano: Consejo Ciudadano del Municipio de Morelia;
- VII. Dirección de Patrimonio: A la Dirección de Patrimonio Municipal de la Sindicatura del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.
- VIII. Gerencia: Gerencia del Centro Histórico del H. Ayuntamiento de Morelia;
- IX. Municipio: Municipio de Morelia, Michoacán;
- X. Garantías: A las formas o instrumentos establecidos por el Comité en cada caso, para asegurar el cumplimiento del adecuado uso y las reparaciones de posibles daños que pudiera sufrir el Palacio Municipal, por el uso realizado por terceros de acuerdo a los presentes lineamientos;
- XI. Palacio Municipal: Edificio urbano propiedad del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán consistente de dos plantas, con una superficie de 3,569.35 metros cuadrados, ubicado entre las calles Galeana y Allende del Centro Histórico de la ciudad de Morelia, Michoacán;
- XII. Proveedor: A la persona física o moral designada por el solicitante, y autorizada por el Comité, para realizar los servicios de realización del evento correspondiente;
- XIII. Secretaría: A la Secretaría de Turismo;
- XIV. Secretario Técnico: La persona titular de la Coordinación Administrativa de la Secretaría, quien fungirá con enlace del Comité para llevar a cabo la administración del mismo y dará trámite a las solicitudes, desahogando el procedimiento correspondiente;
- XV. Solicitud: Al escrito elaborado por el solicitante mediante el cual pedirá el uso temporal para un espacio del Palacio Municipal; y,
- XVI. Solicitante: A la persona física o moral que requiere por escrito el uso temporal de una parte o área del Palacio Municipal.

**Artículo 4.** Los presentes Lineamientos serán aplicables únicamente para el otorgamiento de uso del Palacio Municipal. En lo no previsto en los presentes Lineamientos, y siempre y cuando no se contraponga a los mismos, el Comité estará facultado para emitir las reglas y disposiciones que correspondan.

**Artículo 5.** Son áreas de uso restringido aquellas que únicamente puede tener acceso el personal autorizado que labora en las oficinas administrativas del Palacio Municipal, mismas que serán descritas en el Título de Autorización de Uso.

**Artículo 6.** Son áreas de uso múltiple del Palacio Municipal, aquellas que se podrán destinar a usos diversos, sin alterar la integridad física y el carácter de actividades turísticas, artísticas, culturales y sociales, en las cuales se realizan talleres, eventos y exposiciones.

**Artículo 7.** Son áreas de uso exclusivo del Palacio Municipal aquellas destinadas a oficinas administrativas, cuyo acceso y uso está restringido al personal de H. Ayuntamiento de Morelia para el cumplimiento de sus funciones oficiales.

#### COMITÉ MUNICIPAL DE USO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES HISTÓRICOS

**Artículo 8.** A fin de regular el uso, mantenimiento y conservación del Palacio Municipal se crea el Comité, con el objeto de evaluar y dictaminar las solicitudes de uso temporal, y en su caso autorizar el uso temporal de espacios del Palacio Municipal a terceros; dicho Comité se integra de la siguiente forma:

- I. Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, en calidad de vocal;
- II. Titular de la Secretaría de Turismo, en calidad de vocal Presidente;
- III. Titular de la Secretaría de Cultura, en calidad de vocal;
- IV. Titular de la Gerencia del Centro Histórico, en calidad de vocal;
- V. Titular de la Coordinación de la Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia Tecnología e Innovación;
- VI. Representante de la Tesorería Municipal, en calidad de vocal;
- VII. Representante de la Dirección de Patrimonio Municipal, en calidad de vocal;
- VIII. Dos representantes ciudadanos; y,
- IX. Secretario Técnico.

El Titular de la Secretaría de Turismo tendrá la calidad del Presidente del Comité, en caso de empate en la votación de las sesiones del Comité; el Presidente tendrá voto de calidad.

Los representantes del Consejo Ciudadano del Municipio de Morelia serán designados bajo el criterio de paridad de género.

**Artículo 9.** Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto; con excepción del representante de la Tesorería Municipal y el Secretario Técnico, quienes sólo tendrán voz, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar y dictaminar la procedencia de la solicitud, conforme al proceso establecido en los presentes Lineamientos;
- II. Establecer procedimientos claros para la gestión administrativa del Palacio Municipal, considerando la asignación de espacios, horarios de uso y coordinación de actividades;
- III. Elaborar en coordinación con las instancias correspondientes, un plan de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo del edificio para garantizar su preservación;
- IV. Generar estrategias de vinculación y promoción con instituciones públicas y privadas para promover el uso del Palacio Municipal en apego a su carácter histórico, turístico y cultural para exposiciones, eventos académicos, culturales y actividades de interés público;
- V. Crear un sistema de seguimiento y evaluación del uso del Palacio Municipal, que permita analizar la efectividad de las actividades programadas, la satisfacción de los usuarios y la conservación del patrimonio;

- VI. Solicitar la elaboración de un Plan de Seguridad y Medidas Preventivas para el buen uso del recinto, a la(s) instancia(s) correspondiente(s);
- VII. Establecer los tipos de garantías que se podrán aplicar en el uso del recinto;
- VIII. Solicitar a la Tesorería Municipal, la apertura de una cuenta específica para la administración de recursos recaudados;
- IX. Establecer las especificaciones o condiciones particulares para el uso del recinto;
- X. Generar, en conjunto con la Tesorería Municipal, las modalidades de pago conforme a la legislación aplicable;
- XI. Presentar un Informe anual de actividades en el mes de enero de cada año, respecto del ejercicio fiscal anterior, ante el H. Ayuntamiento de Morelia; y,
- XII. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a sus atribuciones.

#### PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO

**Artículo 10.** La Secretaría autorizará el uso temporal de espacios del Palacio Municipal, a terceros ajenos al Ayuntamiento, con el objeto de llevar a cabo eventos de índole social, turístico, cultural, comercial o de esparcimiento.

El procedimiento para solicitar la autorización temporal de los eventos que se realicen en los espacios del Palacio Municipal, será de conformidad a lo siguiente:

- I. El solicitante deberá presentar escrito dirigido al titular de la Secretaría como Presidente del Comité preferentemente con 60 días naturales de anticipación a la fecha del evento, con la información siguiente:
  - a) Área específica que solicita, la cual se deberá acompañar con un plano o dibujo o render detallado de la zona a utilizar.
  - b) Motivos de utilización del espacio solicitado;
  - c) Descripción del tipo de actividad que se realizará;
  - d) Fecha y horario de la actividad;
  - e) Público al que va dirigida la actividad;
  - f) Señalar cantidad máxima de asistentes al evento o actividad;
  - g) Señalar el nombre de la persona que tendrá bajo su responsabilidad la actividad o evento a desarrollarse; y,
  - h) Presentar copia simple de su identificación oficial y datos de contacto.
- II. El Titular de la Secretaría, enviará la solicitud y en sus anexos en su caso, al Secretario Técnico, quien deberá revisar la información que presente el solicitante para verificar si cumple con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos;
- III. El Secretario Técnico, se entrevistará con el solicitante para conocer a detalle la naturaleza del evento, así como para proporcionarle las disposiciones normativas que rigen el inmueble de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar y/o requerimientos adicionales necesarios según la naturaleza del evento;
- IV. El Secretario Técnico podrá prevenir al solicitante sobre las adecuaciones necesarias para realizar el evento o rechazar aquellos eventos que a su juicio que pudieran involucrar acciones que dañen o comprometan la integridad física de las personas, el inmueble, su equipamiento y contenido;
- V. El Secretario Técnico, una vez revisado y completado el expediente asociado con cada solicitud, lo enviará a los miembros del Comité para su evaluación y dictamen dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la Solicitud;
- VI. Recibido el expediente por los miembros del Comité, este deberá reunirse para decidir sobre la autorización o rechazo al uso del

Palacio Municipal, decisión que deberá ser emitida en un plazo no mayor a 7 días hábiles contados a partir de que los miembros del Comité hayan recibido el expediente de que se trate;

- VII. En caso de autorizarse el uso temporal de los espacios del Palacio Municipal por parte del Comité, el Presidente del Comité suscribirá el Título de Autorización de uso a favor del tercero que corresponda, debiendo el Secretario Técnico, notificar dicha resolución al Solicitante;
- VIII. Para que el solicitante, pueda realizar el uso autorizado, será indispensable que previo a las 72 horas para la realización de su evento, entregue o exhiba las garantías que se hayan fijado en su Título de Autorización de Uso y presente el comprobante de pago de la tarifa correspondiente.

**Artículo 11.** Al Secretario Técnico le corresponderá resguardar, ordenar y garantizar la integración de expedientes, así como asegurar el cumplimiento de los acuerdos y acciones generados por el Comité.

El Secretario Técnico podrá apoyarse en áreas o unidades administrativas de la Secretaría y demás áreas de la Administración Pública Municipal, para la aplicación y operación de los presentes lineamientos.

**Artículo 12.** El Ayuntamiento por conducto de las autoridades correspondientes, podrá cancelar cualquier evento por razones de fuerza mayor, interés general o bien, si durante el desarrollo del mismo se violan las normas que regulan el Patrimonio Municipal.

**Artículo 13.** La autorización de uso temporal del espacio del Palacio Municipal será personal e intransferible,

**Artículo 14.** En caso de cancelación del evento por parte del solicitante y previa valoración del Secretario Técnico, no tendrá derecho a reembolso alguno, no obstante, en caso de haber constituido garantías, las mismas le serán liberadas en términos de lo dispuesto en los presentes lineamientos, siempre que no exista daños al inmueble o se requiera cubrir gastos erogados por el H. Ayuntamiento de Morelia para el evento cancelado.

## MEDIDAS DE PROTECCIÓN

**Artículo 15.** Previo a la entrega del Título de Autorización de Uso al Solicitante, y en caso de ser necesario según la naturaleza del evento, el Secretario Técnico exigirá al Solicitante, que presente un dictamen emitido por la Coordinación Estatal o Municipal de Protección civil, a fin de determinar la viabilidad del evento.

**Artículo 16.** El Secretario Técnico permitirá el acceso al espacio previo y durante la realización del evento a inspectores, así como autoridades municipales, estatales y/o federales encargadas de vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables; en caso de que las actuaciones deban realizarse durante la realización del evento, el Solicitante, estará obligado a permitir el acceso.

**Artículo 17.** El solicitante solo tendrá acceso al espacio autorizado el o los días y en los horarios que se establezcan en el Título de Autorización de Uso.

**Artículo 18.** Los proveedores designados por el solicitante para realizar los servicios de producción del evento correspondiente, deberán entregar al Secretario Técnico al momento del ingreso al inmueble una lista de mobiliario, insumos, materiales, equipos y otros necesarios para la realización del evento conforme a su naturaleza. Así mismo deberán entregar las especificaciones técnicas de instalaciones o montajes, y la lista del personal operativo para la elaboración de las identificación o acreditaciones, con el objeto que puedan ingresar al Palacio Municipal.

**Artículo 19.** Los proveedores designados por el solicitante para realizar los eventos, no podrán emplear materiales, elementos o sustancias inflamables en el Palacio Municipal. El Secretario Técnico, podrá retirar cualquier elemento, objeto o persona que no cumpla con las características o especificaciones autorizadas o que represente un riesgo para la seguridad del evento, o en su caso pueda dañar o alterar la edificación o sus accesorios.

**Artículo 20.** Queda estrictamente prohibido realizar perforaciones de cualquier tipo, anclajes, clavar estacas, pegar, pintar, taladrar, adherir o fijar elementos ni realizar cualquier tipo de alteración al edificio. En caso de hacerlo, el responsable del evento deberá pagar el costo total de la reparación y/ daños que determine el Instituto Nacional de Antropología e Historia y se hará acreedor a las sanciones establecidas en la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, su Reglamento, el Código Penal Federal y demás ordenamientos aplicables en la materia.

**Artículo 21.** Queda estrictamente prohibida la obstrucción, con cualquier objeto, pasillos, áreas de descanso, salidas de emergencia, así como elementos de señalización de los espacios autorizados del Palacio Municipal.

Adicionalmente se prohíbe lo siguiente:

- a) Introducir cualquier clase de vehículos automotores;
- b) Sujetar cualquier estructura a los elementos de cantera, equipamiento y/o mobiliario del edificio;
- c) Hacer uso de cualquier elemento que deteriore el espacio solicitado;
- d) Las pintas y pega de propaganda, así como en paredes o muros o mobiliario en general dentro y fuera del edificio; y,
- e) El uso e instalación de lonas al interior o exterior del edificio.

**Artículo 22.** Se prohíbe el uso de pirotecnia y sustancias inflamables de cualquier tipo, alterar la arquitectura, realizar modificaciones que afecten la traza histórica del Palacio Municipal, o sobreponer elementos que alteren el perfil del Palacio Municipal o cualquier intervención o instalación que dañe la integridad del recinto.

**Artículo 23.** El Ayuntamiento y el Comité no serán responsable por el robo, daños y pérdidas de los bienes propiedad de los solicitantes, o proveedores designados por ellos ni asistentes a los eventos, en los espacios autorizados por el Comité.

**Artículo 24.** El solicitante deberá responsabilizarse de la vigilancia necesaria, para la conservación del buen orden, así como de las medidas de seguridad durante el desarrollo del evento, deslindando al Ayuntamiento de Morelia de cualquier situación derivada del incumplimiento anterior.

Una vez terminado el evento, el solicitante se obliga a realizar las acciones de limpieza y aseo del lugar, caso contrario, será sancionado, conforme a la normatividad aplicable en materia de Limpieza Pública en el Municipio de Morelia.

**Artículo 25.** El Ayuntamiento de Morelia no podrán ser considerado como patrón solidario o sustituto, por lo que, el personal que utilice el proveedor designado por el solicitante para realizar los servicios de producción, se entenderá única y exclusivamente con su patrón, quien asumirá la responsabilidad total por ese concepto, asegurándose el solicitante de que en todo momento su personal actúe con respeto hacia los visitantes, expositores, así como al personal del Palacio Municipal que le fue autorizado usar.

**Artículo 26.** No se podrá imputar al Ayuntamiento, ninguna responsabilidad derivada de la suspensión de un evento provocada por caso fortuito o fuerza mayor, o por prohibición expresa de alguna autoridad competente.

**Artículo 27.** Queda prohibido introducir o sustraer del Palacio Municipal, equipos y materiales sin autorización por escrito del Secretario Técnico.

#### SERVICIOS OTORGADOS EN EL PALACIO MUNICIPAL

**Artículo 28.** El Comité, podrá determinar ofrecer espacios del recinto cultural para la instalación de cafeterías literarias, tiendas museográficas, tiendas artesanales y/o librerías conforme a las disposiciones legales correspondientes.

**Artículo 29.** La devolución de la garantía se realizará quince días hábiles posteriores a la terminación del evento correspondiente, previo dictamen que emita de «No daño al inmueble» por la Gerencia del Centro Histórico o la instancia que determine el Comité.

**Artículo 30.** En caso de dañar o modificar la integridad física del Palacio Municipal, ya sea de manera dolosa, por descuido o accidental, independientemente de la aplicación de la garantía; previo aviso a cargo del Secretario Técnico; la Dirección de Patrimonio o la Gerencia del Centro Histórico iniciará el proceso de aviso ante las autoridades competentes para proceder en términos del artículo 52 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Se concede un plazo de treinta días naturales posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos para la integración y sesión de instalación del Comité.

**TERCERO.** Las tarifas correspondientes para el pago del aprovechamiento patrimonial por el uso temporal de espacios del Palacio Municipal serán los determinados en la Ley de Ingresos para el Municipio de Morelia, Michoacán para el ejercicio 2026; y en lo relativo a las tarifas aplicables para el resto del ejercicio 2025; serán las que se contengan en la iniciativa de la Ley de Ingresos para el Municipio

de Morelia, Michoacán presentadas en el H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

**CUARTO.** Con fundamento en el artículo 64 fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Ing. Alfonso Jesús Martínez Alcázar, a efectos de que ordene la promulgación y publicación de los presentes Lineamientos, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y en la Gaceta Municipal, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**QUINTO.** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Morelia, para que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, notifique de los presentes Lineamientos a los interesados, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los Estrados del Palacio Municipal, para los efectos legales.

**SEXTO.** El Comité contará con un plazo de hasta 60 días naturales posteriores a la entrada en vigor de los presentes lineamientos para elaborar y autorizar las reglas, manuales, instrumentos jurídicos, disposiciones y otras normas que correspondan para la administración eficiente y responsable del Palacio Municipal, no obstante, mientras las mismas son emitidas y aprobadas, se podrán aprobar y suscribir las autorizaciones de uso, observando las reglas contenidas en los presentes lineamientos y con las disposiciones que se emitan en las autorizaciones correspondientes.

**ATENTAMENTE:** COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL, Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN. SUSAN MELISSA VASQUEZ PÉREZ, SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN Y GILBERTO MORELOS FAVELA, REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN. COMISIÓN DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO MUNICIPAL: SÍNDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN: SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ; REGIDOR INTEGRANTE, C. ALEJANDRO GONZALES MARTÍNEZ Y REGIDOR INTEGRANTE; FAUSTO EDUARDO VALLEJO MORA. (SIGNADO)».

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 34 FRACCIÓN V DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 29 (VEINTINUEVE) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025.

ATENTAMENTE

**C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA  
(Firmado)

=====