

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

Al margen Escudo del Estado de México.

MAESTRA IVETT TINOCO GARCÍA, SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 6, 15, 17, 19 FRACCIÓN XII Y 38 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1 Y 7, FRACCIONES I, VII, VIII Y XXIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO, Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a toda persona el derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales.

Que el Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa.

Que en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, es la respuesta sistemática a los mexiquenses que demandan una transformación profunda de la política, la economía, la sociedad y la cultura, en este sentido en el numeral 3.5.7 se establece como estrategia, fomentar la promoción y difusión del patrimonio cultural y artístico, con las siguientes 5 líneas de acción: Promover las manifestaciones culturales populares y de los pueblos indígenas; conservar el patrimonio cultural, así como la rica herencia histórica que nos da identidad; difundir la riqueza cultural y artística; incentivar la formación de creadores y ejecutantes artísticos para el desarrollo cultural de la entidad, incrementar la participación concertada y articulada de los diversos actores sociales para la preservación y difusión del patrimonio cultural y sus manifestaciones.

Que la Secretaría de Cultura y Turismo tiene por objeto vincular a la sociedad con el quehacer cultural, turístico y artesanal de la entidad, así como planear, organizar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones necesarias para desarrollar la cultura, la cultura física, el deporte, y el fomento al turismo y desarrollo artesanal en el Estado de México.

Que dicha Secretaría, acorde con su obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos relacionados con el fomento y la promoción de la cultura y las artes, a través del cumplimiento de programas para la asignación de becas, apoyos y estímulos, apegándose en todo momento a los criterios de objetividad, equidad, austeridad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, con los que se debe ejercer el gasto estatal, estima necesaria la creación de un órgano colegiado institucional, encargado del análisis y valoración de las solicitudes para su otorgamiento.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CONSTITUYE EL COMITÉ PARA LA ASIGNACIÓN DE APOYOS Y ESTÍMULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA DEL ESTADO DE MÉXICO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO.

**CAPÍTULO UNO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Se constituye el Comité para la Asignación de Apoyos y Estímulos de la Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México de la Secretaría de Cultura y Turismo, como órgano colegiado

encargado de evaluar, analizar y resolver las solicitudes de becas, apoyos o estímulos presentadas a través del Titular de la Secretaría de Cultura y Turismo o de la Dirección General.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, son de orden público y de observancia general para las personas que se encuentran vinculadas al programa de apoyos y estímulos de la Dirección General.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

I. Apoyo: a la exención en el pago de colegiatura o, en su caso, a la aportación económica que se concederá a las o los estudiantes que, por su nivel de excelencia en su aprovechamiento académico, condiciones económicas, familiares o médicas, el Comité determine otorgarles este beneficio.

II. Persona Beneficiaria: a quien cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en los Lineamientos y que, siendo propuesta por el Comité, reciba un apoyo o estímulo.

III. Comité: al Comité para la Asignación de Apoyos y Estímulos de la Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México de la Secretaría de Cultura y Turismo.

IV. Dirección General: a la Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México de la Secretaría de Cultura y Turismo.

V. Estímulo: incentivo económico que otorga la Secretaría a quienes, por sus acciones y logros, proyecten la calidad musical mexiquense.

VII. Secretaría: a la Secretaría de Cultura y Turismo del Gobierno del Estado de México.

VIII. Secretaria o secretario: a la persona titular de la Secretaría de Cultura y Turismo del Gobierno del Estado de México.

IX. Solicitud: a la petición escrita que realicen las personas, para el otorgamiento de un apoyo o estímulo.

X. Acuerdo. al acuerdo por el que se constituye el Comité de Apoyos y Estímulos de la Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México.

XI. Lineamientos. a los Lineamientos para la asignación de Apoyos y Estímulos de la Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 4. El Comité se integrará por:

I. Una presidencia, que será la persona titular de la Secretaría.

II. Una secretaria técnica, que será la persona titular de la Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México.

III. Una comisaría, que será la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría.

IV. Cuatro vocales, que serán:

a) La persona titular de la Subdirección Académica.

b) La persona titular de la Coordinación de Licenciatura.

d) La persona titular de la Coordinación Administrativa de la Secretaría.

e) La persona titular de la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría.

ARTÍCULO 5. Las personas integrantes del Comité designarán por escrito una persona suplente que deberá tener el rango inmediato inferior, quien los represente en sus ausencias con todas las atribuciones inherentes al cargo.

ARTÍCULO 6. El cargo de las personas integrantes del Comité será honorífico.

ARTÍCULO 7. En los casos que así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar, el Comité podrá invitar a las sesiones, con voz, pero sin voto, a las personas titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, representantes de otras dependencias, organismos e instituciones públicas y privadas y personas con experiencia en la materia.

**CAPÍTULO TERCERO
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

ARTÍCULO 8. Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- I. Expedir los lineamientos para la asignación de apoyos y estímulos de la Dirección General;
- II. Conocer, analizar, resolver y dictaminar las solicitudes de apoyos y estímulos que le sean presentadas a través de la Secretaría o de la Dirección General;
- III. Dictaminar a través del acta de la sesión correspondiente, previa solicitud de las personas interesadas, sobre el otorgamiento, negativa o cancelación de las becas, apoyos y estímulos de la Dirección General;
- IV. Resolver sobre lo no previsto en el presente Acuerdo y en los Lineamientos para la asignación de apoyos y estímulos de la Dirección General.
- V. Dar vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría, cuando existan elementos para determinar la posible responsabilidad de las personas beneficiarias, en caso de acreditar la presentación de información o documentación falsa, o destinar el recurso para fines diversos a los autorizados;
- VI. Acordar el periodo de duración de los apoyos y estímulos de la Dirección General; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA PRESIDENCIA**

ARTÍCULO 9. Son atribuciones de la Presidencia del Comité:

- I. Convocar a las personas integrantes del Comité para la asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- II. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones, decretar los recesos que estime necesarios, así como los solicitados por la mayoría de las personas integrantes del Comité;
- III. Presidir, dirigir y conducir las sesiones del Comité;
- IV. Votar los proyectos de acuerdo, resolución o dictamen y en caso de empate tener el voto de calidad;
- V. Solicitar y recibir los informes, asesoría, asistencia y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- VI. Propiciar las condiciones necesarias para la deliberación y acuerdo de los puntos señalados en el orden del día de las sesiones;
- VII. Proponer al Comité para su aprobación el orden del día de las sesiones;
- VIII. Someter a votación los proyectos de acuerdo, resolución o dictamen del Comité;
- IX. Fomentar el orden y respeto durante las sesiones;
- X. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité;

- XI. Tomar la protesta a las personas integrantes del Comité; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, aplicables en la Entidad.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 10. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Asistir y participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Comité;
- II. Convocar, por instrucciones del titular de la presidencia, a las sesiones, ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones;
- IV. Proporcionar a las personas integrantes del Comité, preferentemente por medios electrónicos y con la debida anticipación, los documentos necesarios para el desahogo del orden del día de las sesiones;
- V. Verificar la asistencia de las personas integrantes del Comité y llevando el registro correspondiente;
- VI. Verificar la existencia del quorum reglamentario;
- VII. Levantar el acta de las sesiones del Comité;
- VIII. Tomar las votaciones de las personas integrantes del Comité y dar a conocer el resultado de las mismas;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos que apruebe el Comité e informar los resultados, así como sobre la participación y asistencia de invitados;
- X. Llevar el archivo del Comité y un registro de las actas, programas, informes y acuerdos aprobados;
- XI. Gestionar que la información generada por el Comité se ponga a disposición del público a través del portal de internet de la Secretaría, previo acuerdo de reserva o confidencialidad de las actas del Comité que emita el órgano competente, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales vigentes en la entidad;
- XII. Tramitar solicitudes de información a las áreas de la Secretaría, así como a las personas concertistas, ejecutantes, compositoras, directoras de orquesta, directoras de coros, musicólogas, lauderas, cantantes, profesoras en educación musical superior en sus diferentes modalidades, solistas, investigadoras y críticas, cuando se estime necesaria para el desahogo de los asuntos propuestos para la deliberación y acuerdo del Comité; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones, aplicables en la Entidad.

SECCIÓN CUARTA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISARÍA

ARTÍCULO 11. Son atribuciones de la Comisaría:

- I. Asistir y participar con voz, pero sin voto, a las sesiones del Comité;
- II. Vigilar que las sesiones se lleven a cabo en apego a las disposiciones normativas aplicables;
- III. Vigilar que los acuerdos del Comité en los que se determine la procedencia del otorgamiento de la beca, apoyo o estímulo solicitado, cumplan con los requisitos y lineamientos previamente establecidos, así como con la disponibilidad presupuestaria necesaria;
- IV. Vigilar que las personas beneficiarias presenten la documentación que acredite el uso y ejercicio del apoyo, solicitado, en los términos del acuerdo en el que se determine su procedencia;
- V. Revisar que los acuerdos y resoluciones emitidos por el Comité se ajusten a los principios y obligaciones en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas y en su caso, proponer los cambios necesarios para sustentar la legalidad de los mismos; y

VI. Las demás que se desprendan de la normatividad de la materia y aquellas que le solicite el Comité.

SECCIÓN CINCO DE LAS VOCALÍAS

ARTÍCULO 12. Son atribuciones de las Vocalías:

- I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones del Comité;
- II. Solicitar a la Presidencia la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III. Solicitar a la Secretaría Técnica que rinda los informes y proporcione los documentos necesarios para dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- IV. Proponer a la Presidencia que convoque a sesiones extraordinarias cuando consideren que el tema a tratar es de urgente resolución;
- V. Proponer a la Presidencia la asistencia, en calidad de invitados, de personas con experiencia en la materia, para que expongan un asunto o proporcionen la información que se estime necesaria;
- VI. Solicitar a la Presidencia los recesos que consideren procedentes; y
- VIII. Las demás que se desprendan de la normatividad de la materia y que le asigne el Comité.

SECCIÓN SEXTA DE LAS PERSONAS INVITADAS

ARTÍCULO 13. El Comité podrá acordar la invitación, por conducto de la Presidencia, de las personas con experiencia en la materia, para que expongan un asunto o proporcionen la información que se estime necesaria, conforme al orden del día correspondiente. En la convocatoria a la sesión respectiva, la Secretaría Técnica deberá proporcionar a las demás personas integrantes del Comité la documentación necesaria para la exposición del asunto.

ARTÍCULO 14. Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias:

- I. Son ordinarias aquellas que se calendaricen en la primera sesión de cada ejercicio fiscal.

En cada sesión ordinaria la Secretaría Técnica rendirá los informes previstos.

- II. Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por la Secretaría Técnica, por instrucciones de la persona titular de la Presidencia, cuando esta lo estime necesario, o a petición, conjunta o independiente, de por lo menos tres de sus integrantes.

Dichas sesiones tienen por objeto la deliberación y resolución perentoria de asuntos que por su naturaleza no puedan esperar los plazos de convocatoria ordinaria.

ARTÍCULO 15. Para la celebración de sesiones ordinarias, la persona titular de la Presidencia dará instrucciones a la Secretaría Técnica de convocar a las personas integrantes, por lo menos con cuatro días hábiles de anticipación a su celebración. En caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse con un día hábil de anticipación a su celebración.

ARTÍCULO 16. Para la instalación de las sesiones ordinarias será necesaria la presencia de la persona titular de la Presidencia o su suplente, de la persona titular de la Secretaría Técnica o de su suplente y de al menos tres vocales o sus suplentes. Si no existiere quorum, la Presidencia convocará por escrito a una nueva sesión, la cual tendrá verificativo dentro de los dos días hábiles siguientes, donde se considerará como mínimo a la persona titular de la presidencia o su suplente, a la persona titular de la secretaría técnica o su suplente y por lo menos tres vocales o sus suplentes.

Para la instalación de las sesiones extraordinarias será necesaria la presencia de la persona titular de la Presidencia o su suplente, de la persona titular de la Secretaría Técnica o su suplente y de al menos tres vocales o sus suplentes. Si no se reúne el quorum, la Presidencia convocará a una nueva sesión, la cual tendrá verificativo como máximo dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes, donde se considerará como mínimo a la persona titular de la Presidencia o su suplente, de la persona titular de la Secretaría Técnica o de su suplente y de al menos tres vocales o sus suplentes

ARTÍCULO 17. Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes. En caso de empate la persona titular de la Presidencia emitirá el voto de calidad.

ARTÍCULO 18. El acta de la sesión contendrá íntegramente los datos de identificación de la misma, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones, el consenso alcanzado, el sentido del voto de las personas integrantes del Comité, así como los acuerdos aprobados.

ARTÍCULO 19. Los acuerdos que emita el Comité en que declaren la procedencia del apoyo en aportación económica, señalarán de manera clara la obligación de la persona beneficiaria, para que presente ante la Coordinación Administrativa de la Secretaría, en un término que no exceda de veinte días hábiles, contados a partir de la conclusión del evento o actividad subvencionados, los documentos que comprueben el ejercicio y utilidad del recurso otorgado.

ARTÍCULO 20. Los acuerdos que emita el Comité a través del acta de la sesión correspondiente, serán inapelables.

ARTÍCULO 21. De conformidad con lo establecido en la normatividad de la materia, todos los apoyos y estímulos contarán con suficiencia presupuestal y estarán sujetos al presupuesto aprobado y a las disposiciones de ejecución del gasto público aplicables.

ARTÍCULO 22. El otorgamiento de los apoyos y estímulos de la Dirección General, se ajustará de manera estricta a los supuestos, condiciones, requisitos, montos máximos y mínimos que previamente determine el Comité. Para tal efecto, la persona titular de la Presidencia ordenará la publicación de los lineamientos para su asignación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se abroga el Acuerdo por el que se crea el Comité para la Asignación de Becas, Apoyos y Estímulos de la Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México de la Secretaría de Cultura, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 06 de noviembre de 2015

CUARTO. El Comité para la Asignación de Apoyos y Estímulos de la Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México, de la Secretaría de Cultura y Turismo, expedirán dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo, los Lineamientos para la Asignación de Apoyos y Estímulos de la Dirección General del Conservatorio de Música del Estado de México.

Emitido en las oficinas de la Secretaría de Cultura y Turismo del Gobierno del Estado de México, en el Municipio de Toluca, México, a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

MAESTRA IVETT TINOCO GARCÍA.- SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.