

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección Artística		
Código PR-DAR-BIB-01 R00	Fecha de emisión 20/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Elaborar el Presupuesto de Compra y/o Renta de Partituras			

ÍNDICE	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección Artística		
Código PR-DAR-BIB-01 R00	Fecha de emisión 20/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Elaborar el Presupuesto de Compra y/o Renta de Partituras			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para elaborar el presupuesto de compra y/o renta de partituras para cada temporada de conciertos, con la finalidad de estandarizar y eficientar su desarrollo.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Biblioteca de la Dirección Artística del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 4 y 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Federal de Derechos de Autor.

Artículo 17, fracción IX; de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Ámbito Estatal

Artículo 26, fracción IX; de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Yucatán.

Artículo 15, Fracción III; Artículo 25; Artículo 30 y Artículo 31; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

Concierto: Presentación artística de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, puede ser concierto sinfónico, didáctico, de ópera, de ballet, entre otros.

OSY: Orquesta Sinfónica de Yucatán.

Partituras: Conjunto de material musical de repertorio impreso o digital para cada sección de una orquesta y del director de la misma.

Presupuesto: Estimación del importe a ejercer por compra y/o renta de partituras por temporada.

Repertorio: Conjunto de obras musicales a interpretar en un concierto de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

Temporada: Período destinado a la realización de conciertos.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección Artística		
Código PR-DAR-BIB-01 R00	Fecha de emisión 20/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Elaborar el Presupuesto de Compra y/o Renta de Partituras			

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Directora / Director Artístico

- Entregar la programación de temporada al Jefe(a) de Biblioteca vía correo electrónico y/o documento impreso con nombre y firma autógrafa de autorización.

Jefa / Jefe de Biblioteca

- Recibe la programación por correo electrónico y/o documento impreso con nombre y firma autógrafa de autorización y revisa la información proporcionada por el Director(a) Artístico.
- ¿Requiere aclaraciones sobre la programación proporcionada por el Director Artístico?
 - No: Continúa con la actividad 5.
 - Sí: Continúa con la actividad 4.
- Envía, mediante correo electrónico, al Director(a) Artístico las dudas respecto a la programación proporcionada. Regresa a la actividad 1.
- Realiza una búsqueda de las obras en la biblioteca de la OSY para determinar las partituras que se encuentran en el acervo y las que deberán rentarse o adquirirse para cada concierto de la temporada.
- Realiza el F-PR-EPC-01 Presupuesto de adquisición/renta de obras con la información proporcionada.
- ¿Las obras se encuentran en la biblioteca de la Entidad?
 - No: Continúa con la actividad 9.
 - Sí: Continúa con la actividad 8.
- Utiliza las partituras de obras que se encuentran en la biblioteca de la Entidad. Continúa en la actividad 13.
- Realiza una búsqueda en internet, de las partituras relacionadas a las obras que no se encuentran en el acervo de la OSY y determina quién o quiénes son los propietarios de los derechos y material musical correspondiente.
- ¿El propietario de los derechos y material musical es una persona o casa musical?
 - Sí: Continúa en la actividad 12.
 - No: Continúa en la actividad 11.
- Compara precios y las condiciones de compra de los diferentes proveedores (propietarios de los derechos y material musical) hasta encontrar la edición apropiada con las condiciones idóneas.
- Agrega los precios de compra y/o renta de material musical al F-PR-EPC-01 Presupuesto de adquisición/renta de obras.
- Envía el formato de presupuesto por medio de correo electrónico y/o documento impreso con nombre y firma de elaboración al Director(a) Artístico.

Directora / Director Artístico

- Recibe y valida la información del F-PR-EPC-01 Presupuesto de adquisición/renta de obras.
- ¿Aprueba el presupuesto?
 - Sí: Continúa en la actividad 17.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030		FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección Artística		
Código PR-DAR-BIB-01 R00		Fecha de emisión 20/10/2025		Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Elaborar el Presupuesto de Compra y/o Renta de Partituras				

- No: Continúa en la actividad 16.
 - 16. Indica las observaciones o modificaciones realizadas al Jefe(a) de Biblioteca. Regresa a la actividad 6.
 - 17. Aprueba el F-PR-EPC-01 Presupuesto de adquisición/renta de obras mediante correo electrónico y/o documento impreso con nombre, fecha y firma de autorización al Jefe(a) de Biblioteca.
- Jefa / Jefe de Biblioteca
- 18. Espera la autorización del Director(a) Artístico vía correo electrónico y/o documento impreso con nombre, fecha y firma de autorización.
 - 19. ¿Recibe aprobación del F-PR-EPC-01 Presupuesto de adquisición/renta de obras por parte del Director(a) Artístico?
 - Sí: Continúa en la actividad 21
 - No: Continúa en la actividad 20.
 - 20. Envía correo electrónico de recordatorio al Director(a) Artístico para solicitar información respecto a la aprobación del F-PR-EPC-01 Presupuesto de adquisición/renta de obras. Regresa a la actividad 18.
 - 21. Remite el presupuesto al Director(a) de Administración y Finanzas para su autorización mediante correo electrónico y/o documento impreso con nombre, fecha y firma de autorización.
 - 22. Espera autorización del presupuesto del Director(a) de Administración y Finanzas vía correo electrónico o documento impreso con nombre, fecha y firma de autorización.
 - 23. ¿Recibe del Director(a) de Administración y Finanzas la autorización de presupuesto?
 - Sí: Continúa en la actividad 25.
 - No: Continúa en la actividad 24.
 - 24. Envía correo electrónico de recordatorio al Director(a) de Administración y Finanzas para solicitar información de la autorización del presupuesto. Regresa a la actividad 22.
 - 25. Remite la versión definitiva del F-PR-EPC-01 Presupuesto de adquisición/renta de obras mediante correo electrónico y/o documento impreso con nombre, fecha y firma autógrafa al Director(a) Artístico, Director(a) General, Director(a) de Administración y Finanzas y Director(a) de Producción y Operación Artística para su conocimiento.
- Fin del procedimiento.**

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Elaboración de presupuesto de compra y/o renta de partituras	(Presupuestos de compra o renta de partituras autorizados/Presupuesto de compra o renta de partituras solicitados para autorización)*100	Porcentaje	Por temporada de conciertos	100%

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección Artística	
Código PR-DAR-BIB-01 R00	Fecha de emisión 20/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Elaborar el Presupuesto de Compra y/o Renta de Partituras		

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Elaborar el Presupuesto de Compra y/o Renta de Partituras por Temporada	BIB	Indefinido	2 años	2 años	Archivo Histórico
F-PR-EPC-01	Presupuesto de Adquisición/Renta de Obras.	BIB	2 años	2 años	4 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/10/2025	00	Generación del Procedimiento para Elaborar el Presupuesto de Compra y/o Renta de Partituras.

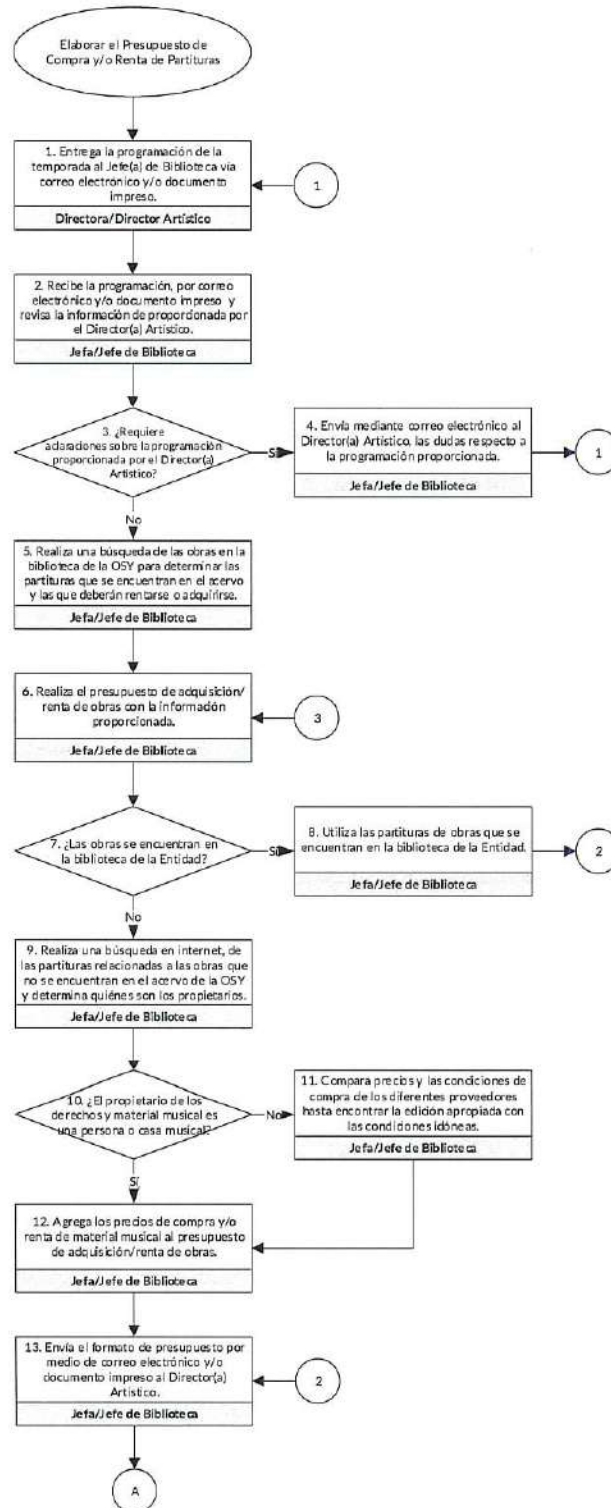
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó


 Lic. Pablo Maya Ortega
 Encargado de la Dirección Artística

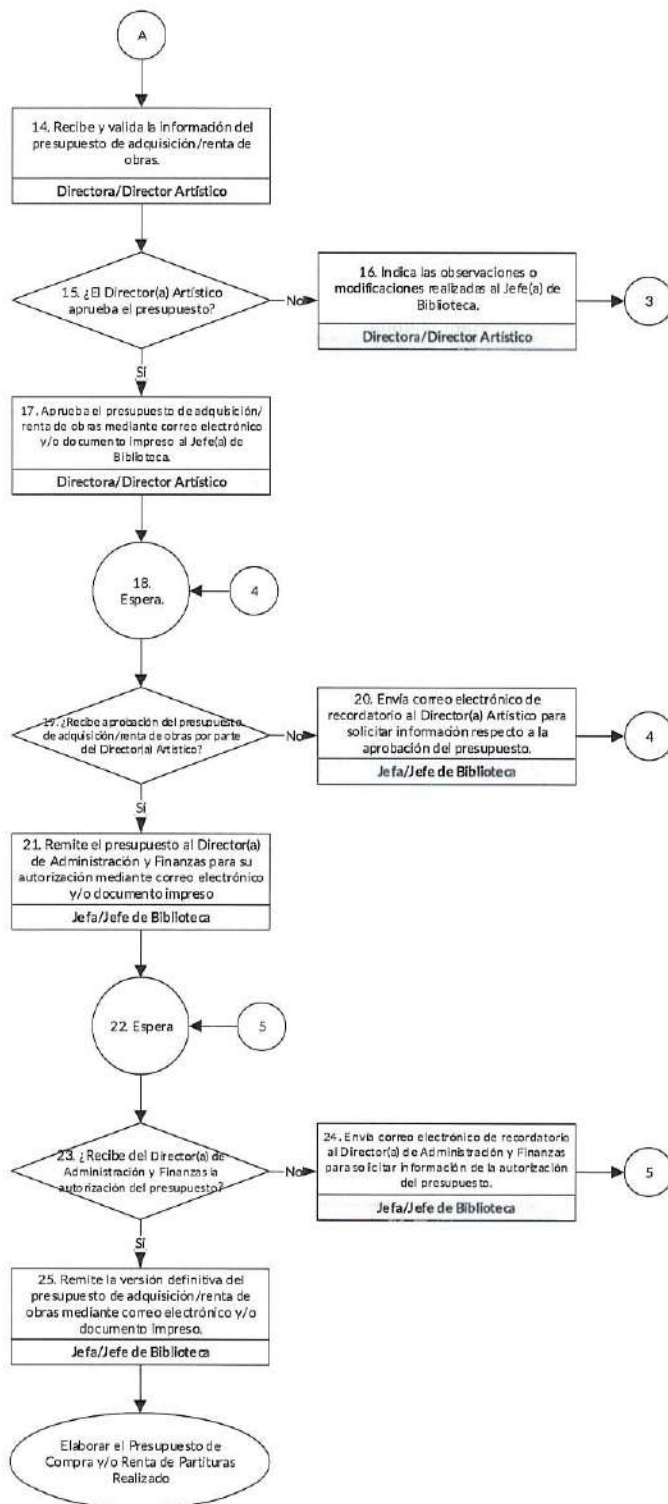
"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar el Presupuesto de Compra y/o Renta de Partituras



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar el Presupuesto de Compra y/o Renta de Partituras

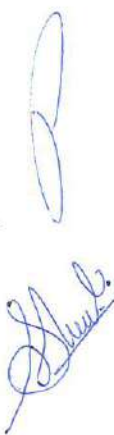


"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Presupuesto de Adquisición/Renta de Obras

PROC.	OBRA	COMPOSITOR	BIBLIOTECA	RENTA	COMPRAS	SERVICIO	MONEDA EXTRANJERA		IMPORTE EN PESOS	PROVEEDOR	FACT	FECHA	DERECHOS DE AUTOR	OBSERVACIONES
							IMPORTE EN MONEDA DE ORIGEN	DENOMINACIÓN						
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

TOTAL	(14)
-------	------



Presupuesto de Adquisición/Renta de Obras

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Descripción
1.	Número de programa.
2.	Nombre de la obra.
3.	Nombre del compositor.
4.	Marcar con una "X" si la obra no se encuentra en Biblioteca, se debe rentar o comprar.
5.	Servicio, determinar si son impuestos o paqueterías.
6.	Importe en moneda de origen.
7.	Denominación de la moneda de origen.
8.	Importe en pesos mexicano.
9.	Nombre del proveedor.
10.	Número de factura en caso de que se haya comprado antes.
11.	Fecha de la factura.
12.	Nombre de quien posee los derechos de autor en caso de renta.
13.	Observaciones generales.
14.	Monto total del presupuesto de la temporada.

