

Dirección General

Dirección General

Objetivo: Gestionar y administrar los recursos necesarios para la operación eficiente y reconocida del Museo Sonora en la Revolución, de acuerdo con los programas, objetivos y metas asignadas, para ofrecer a los usuarios los mejores servicios.

Funciones:

- Administrar el Museo, con estricto apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Aplicar los sistemas y procedimientos de control y evaluación interna de las Unidades Administrativas.
- Fijar, dirigir y controlar los objetivos y prioridades que determine la Junta Directiva.
- Someter a consideración de la Junta Directiva, los asuntos encomendados a la Dirección General.
- Rendir el informe de las actividades del Museo ante la Junta Directiva cuando así se requiera.
- Representar legalmente a la Institución ante terceras personas y delegar su representación a las unidades administrativas, cuando así lo estime conveniente;
- Formular los programas Institucionales así como el Presupuesto del Museo, con apoyo de la Subdirección de Administración y Operación y las áreas a su cargo, presentándolos ante la Junta Directiva dentro de los plazos respectivos para su aprobación.
- Fijar las medidas necesarias para hacer eficiente, racional y transparente la administración de recursos humanos, materiales, financieros y de los bienes y servicios que aseguren la consecución del objeto del Museo.
- Presentar a consideración de la Junta Directiva los estados financieros, balances y demás informes que le sean solicitados sobre los asuntos del Museo;

- Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades inherentes a la óptima operación del Museo. -Supervisar el cumplimiento de las metas programadas, así como el control y seguimiento del presupuesto autorizado.

- Representar al Museo ante las dependencias estatales y municipales por asuntos propios de la Institución.

-Elaborar proyectos para expandir los servicios, presentándolos a la Junta Directiva para su aprobación y al Patronato para su asesoría y apoyo.

-Elaborar e implementar proyectos encaminados a ampliar y/o mejorar las instalaciones físicas y espacios del Museo, presentándolos a la Junta Directiva para su autorización y gestión de los recursos necesarios.

- Constituir un medio de apoyo a los organismos sociales y particulares interesados en la promoción de la cultura y la historia regional;

- Promover y apoyar proyectos de nuevas actividades culturales y expresiones artísticas para su presentación en el Museo.

- Procurar que toda innovación de los mecanismos de exposición le sean las adecuados para una mayor proyección del Museo.

- Establecer las directrices que promuevan la participación del sector público, social y privado ⁸ en la realización de eventos culturales.

- Promover la realización de eventos culturales en los que se procure la conservación de las características locales, costumbres y tradiciones regionales, así como la exaltación de los valores de la comunidad sonoreense.

- Celebrar con aprobación de su Junta Directiva los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Museo.

- Suscribir los convenios y contratos que se celebren a través del Museo.

- Implementar las medidas necesarias para otorgar al personal del Museo cursos, talleres u otras actividades afines con el propósito de capacitarlos, adiestrarlos y actualizarlos periódicamente para el mejor desempeño de sus funciones.

- Difundir y promover las actividades del Museo en los distintos medios de comunicación.
- Consolidar y ampliar los servicios existentes, así como promover los mismos a través de convenios con instituciones y promoción entre la comunidad.
- Gestionar la obtención de aportaciones, patrocinios e ingresos propios para el cumplimiento del objeto del Museo y sus actividades, apegándose a las disposiciones legales conducentes.
- Suscribir y expedir los nombramientos de los servidores públicos de confianza que formen parte de la estructura orgánica del Museo, aprobados previamente por la Junta Directiva.
- Gestionar recursos, mejoras salariales, creación de plazas y mejoramiento general del Museo ante el Gobierno del Estado y otras Instancias federales, estatales y municipales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Grado de Estudios

Estudios Profesionales completos.

Áreas de Especialidad

Difusión cultural.

Nivel de Responsabilidad General Necesaria

Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades inherentes a la óptima operación del MUSOR.

Manejo de Personal Requerido

1 A 10 Empleados.