VI. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:
Lograr el fortalecimiento de la cultura en el estado a través de acciones permanentes de promoción y ejecución de programas y proyectos estratégicos para el desarrollo integral y artístico de las personas.

FUNCIONES:

- Diseñar y establecer estratégicamente los proyectos que permitan la práctica y apreciación del arte y la cultura en sus diferentes manifestaciones artísticas, ya sean locales regionales, nacionales e internacionales.

- Coordinar y conducir el funcionamiento de políticas que establezcan las normas para cumplir eficientemente con el programa operativo anual, formulado para cumplir con el objeto del museo.

- Brindar cumplimiento oportuno y eficiente a todos y cada uno de los acuerdos que emita la Junta Directiva.

- Coordinar a las unidades administrativas que integran el equipo de trabajo del museo acordando con ellos los asuntos a su cargo.

- Celebrar convenios de coordinación, colaboración y demás con el sector público, privado y social, tendientes a lograr los objetivos estratégicos del museo, previa autorización de la Junta Directiva.

- Formular y presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del museo.

- Diseñar y presentar a la Junta Directiva, para su aprobación los proyectos de planes y programas estratégicos que coadyuven al cumplimiento de la misión del museo.

- Coordinar el sistema de seguimiento y evaluación del sistema integral de archivo en apego a la normatividad vigente.

- Proponer y dictaminar las estructuras de organización, sistemas y procedimientos de trabajo para el cumplimiento de la elaboración de talleres educativos para la impartición y promoción de programas y actividades que determinen un enfoque cultural y generen atracción al museo.

- Proporcionar, al titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y al Comisario Público, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de sus funciones.

- Informar a la Junta Directiva sobre la evaluación del desempeño de las metas y objetivos propuestos a cargo del museo.

- Nombrar y remover al equipo de trabajo del museo.
- Representar legalmente el museo en los términos de los poderes generales especiales que se confieran, de conformidad con los acuerdos de la Junta Directiva.

- Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe anual que debe rendir el Titular del Poder Ejecutivo, respecto al estado que guarda la Administración Pública Estatal, así como atender las solicitudes de información que hagan los ciudadanos al museo.

- Custodiar la información que se encuentre a su cargo, permitiendo el acceso a la misma y clasificada como pública en los términos de la Ley de Acceso a la información Pública del Estado de Sonora.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.