



MANUAL de Organización

APLICADO A:
MUSEO DE LA MASCARA



SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., OCTUBRE DEL 2019

CONTENIDO

	<i>Sección</i>
•Introducción	1
•Directorio	2
•Legislación o Base legal	3
•Misión	4
•Visión	5
•Código de Conducta	6
•Estructura Orgánica	7
•Organigrama	8
•Descripción de Funciones	9
•Autorización	10
•Control de Actualizaciones	11



INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización del **Museo Nacional de la Máscara, Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, sectorizado a la Secretaría de Cultura de San Luis Potosí**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además, facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para las personas que integran el **Museo Nacional de la Máscara**, quienes serán los responsables de actualizar o modificar su contenido.

Dada la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.



DIRECTORIO

PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL MUSEO DE LA MASCARA

DIRECCIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE LA MASCARA
Maria Luisa Vázquez Bracho Medina



LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación del Museo Nacional de la Mascara son los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Cultura para el Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Bienes del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Protección del Patrimonio Cultural para el Estado de San Luis Potosí
- Decreto 590. Modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, mediante el cual se Crea la Secretaría de Cultura de San Luis Potosí.
- Decreto Administrativo Mediante el cual se Crea el Museo Nacional de la Máscara como un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado y Sectorizado a la Secretaría de Cultura.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura de San Luis Potosí
- Reglamento Interior del Museo Nacional de la Máscara.



MISIÓN

Rescatar, conservar, investigar y difundir la máscara mexicana en particular y universal en general, exaltando sus particularidades en las innumerables tradiciones que representa, como una manifestación artística de recreación y patrimonio cultural tangible e intangible.

Proporcionar a la comunidad local, nacional y extranjera un marco de reflexión en torno a la máscara y los aspectos relacionados con su expresión y significado.



VISIÓN

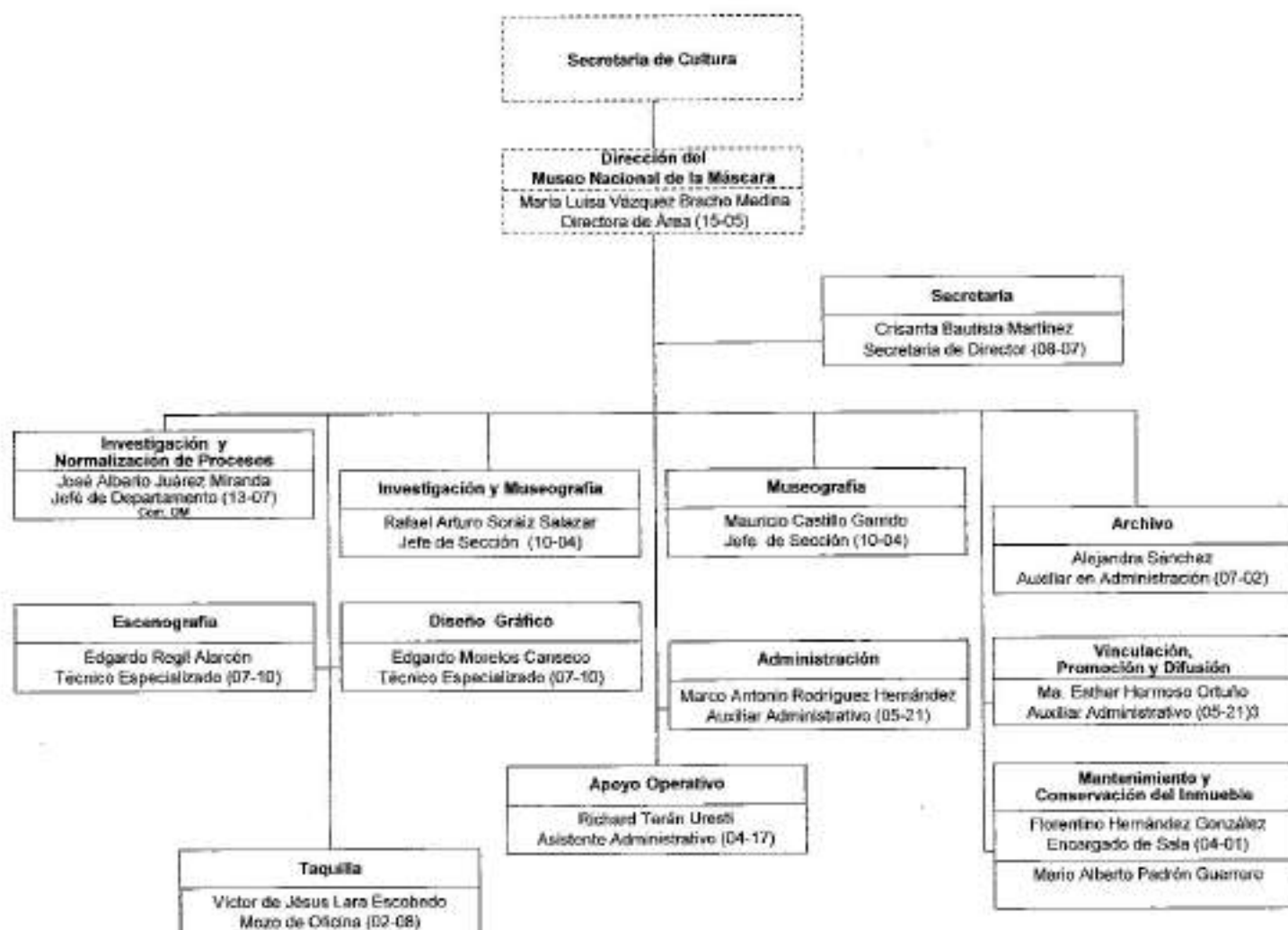
Ofrecer un servicio cultural a través de la investigación y participación interdisciplinaria, vinculando la máscara y su simbolismo con las diversas manifestaciones artísticas y artesanales desde el ámbito local, nacional y extranjero, promoviendo el intercambio cultural.

Impulsar la imagen arquitectónica y artística del recinto del Museo como escenario de eventos y servicios culturales que tengan como fin el crecimiento y desarrollo de San Luis Potosí.



ORGANIGRAMA

Museo Nacional de la Máscara



María Luisa Vázquez Bracho Medina, Jefe del Museo Nacional de la Máscara, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de octubre del año 2019.

01 Puesto de Confianza
13 Puesto de Base
Total 14

Firma: _____

CÓDIGO DE CONDUCTA

I. Dedicación

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

II. Transparencia

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

III. Rendición de Cuentas

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

IV. Diálogo

Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

V. Respeto

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

VI. Legalidad

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

CÓDIGO DE CONDUCTA

VII. Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Lealtad

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

IX. Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

X. Eficiencia

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Secretaría de Cultura

1.1 Dirección del Museo Nacional de la Máscara



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

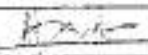
INVESTIGACION Y MUSEOGRAFIA

OBJETIVO

Realizar y coordinar los trabajos de investigación y museografía que se programen por parte del Museo en relación al acervo, colecciones y demás objetos culturales del acervo propio y de colecciones particulares requeridas para las exposiciones.

FUNCIONES

- Dar seguimiento a los proyectos y acciones inherentes al plan anual de trabajo realizado por la Dirección y al propio del área de su adscripción.
- Proponer y gestionar las acciones de información y actualización del guión museológico y los replanteamientos museográficos de éste.
- Asegurar que el Museo cuente con una investigación adecuada, tanto en exposiciones permanentes como temporales ya sean intramuros o extramuros.
- Proporcionar, cuando sea requerido, un juicio respecto al valor histórico y estético del acervo.
- Recibir, revisar y dictaminar la obra artística, colecciones y demás objetos culturales que se **integrarán al acervo** por adquisición o donación, notificando a la Dirección del Museo por escrito y con evidencia fotográfica sobre el estado físico que presenten, así como integrar los testimonios documentales al expediente formado sobre el bien de que se trate.

Responsable	Directora - 
Rafael Arturo Soraiz Salazar	María Luisa Vázquez Bracho Medina

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

INVESTIGACION Y MUSEOGRAFIA (Continúa)

- Seleccionar, recibir, revisar y dictaminar la obra artística, colecciones y demás objetos culturales que ingresen para exposiciones temporales, notificando a la Dirección del Museo por escrito y con evidencia fotográfica sobre el estado físico que presenten, así como integrar los testimonios documentales al expediente formado sobre el bien o exposición que se trate.
- Revisar y supervisar la entrega de la obra artística, colecciones y demás recibidos en préstamo para exposiciones, notificando a la Dirección por escrito y con evidencia fotográfica sobre el estado físico que presenten, así como integrar los testimonios documentales al expediente formado sobre el bien o exposición que se trate.
- Seleccionar, revisar y dictaminar la obra artística, colecciones y demás objetos culturales que saldrán del Museo en comodato y préstamo para exposiciones temporales, notificando a la Dirección por escrito y con evidencia fotográfica sobre el estado físico que presenten, así como integrar los testimonios documentales al expediente formado sobre el bien o exposición que se trate. De igual manera recibir, revisar y verificar el regreso íntegro de la obra artística, colecciones y demás objetos culturales prestados por el Museo, realizando las notificaciones adecuadas a la Dirección.
- Recibir, registrar, fotografiar, grabar, clasificar y validar las condiciones de las colecciones u objetos de arte que estarán en exhibición permanente en las instalaciones del Museo, notificando a la Dirección por escrito y con evidencia fotográfica sobre el estado físico que presenten, así como integrar los testimonios documentales al expediente formado sobre el bien o exposición que se trate.
- Desarrollar la museografía, el montaje, desmontaje y correcto embalaje o desembalaje de las exposiciones itinerantes presentadas dentro y fuera de las instalaciones del Museo, notificando a la Dirección por escrito y con evidencia fotográfica sobre el estado físico que presenten, así como integrar los testimonios documentales al expediente formado sobre el bien o exposición que se trate.

Responsable	Directora
Rafael Arturo Sorajiz Salazar	Maria Luisa Vázquez Bracho Medina

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

INVESTIGACION Y MUSEOGRAFIA (Continúa)

- Efectuar la integración y control de expedientes relativos a las exposiciones intramuros y extramuros, así como de la obra artística que se integre al acervo del Museo.
- Colaborar con Museografía en el desarrollo y actualización de los inventarios de máscaras, vestuarios y demás objetos que integran el acervo del Museo, mediante su verificación física y elaboración de fichas técnicas-descriptivas que informen sobre su ubicación y estado de conservación.
- Dar tutoría a prestadores de servicio social.
- Apoyar con el suministro de información y tramites, el seguimiento de las solicitudes de información recibidas vía transparencia.
- Auxiliar en la generación, procesamiento y suministro de información para dar cumplimiento a las obligaciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como datos abiertos, conforme a la normatividad vigente.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas



Responsable	Directora
Rafael Arturo Soraiz Salazar	María Luisa Vázquez Bracho Medina

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE LA MÁSCARA



Maria Luisa Vázquez Bracho Medina
Directora del Museo Nacional de la Máscara

REVISÓ



Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN

PRESIDENTE DE LA
JUNTA DE GOBIERNO



Armando Herrera Silva

OFICIAL MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO



Ada Amelia Andrade Contreras

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ELABORO

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACION

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISO

AUTORIZAN

Director de
Organización y Métodos