

**SECCIÓN VIII
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES
DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS**

ARTÍCULO 22. El Director de Sistemas tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar, instalar y mantener la infraestructura de los equipos de cómputo del Museo;
- II. Diseñar, instalar y dar mantenimiento a las redes, y programas que se utilizan en la tienda, taquilla, y conmutador para el buen funcionamiento del Museo;
- III. Garantizar la operación de los sistemas informáticos del área de oficinas del Museo;
- IV. Elaborar y vigilar que se cumplan las políticas, normas y procedimientos que se implementen en materia de informática para el Museo;
- V. Proponer a las unidades administrativas del Museo acciones para el mejoramiento de los procesos y de los servicios que proporcionan, promoviendo y validando sistemas de automatización;
- VI. Supervisar los estudios de factibilidad y emitir dictámenes para la adquisición de equipos y software;
- VII. Programar y realizar el mantenimiento de equipos e instalaciones de cómputo en las áreas de oficinas, taquillas y tienda para asegurar su disponibilidad y la oportunidad de sus servicios;
- VIII. Garantizar la señal permanente entre la sala, redes y conexiones y el sitio de internet del Museo;
- IX. Garantizar el óptimo funcionamiento del sistema de voz y datos del Museo en coordinación con la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento;
- X. Garantizar la compatibilidad del sistema operativo del Museo, el sistema de administración, el sistema de inventario de almacenes, sistema de tienda, sistema de taquilla, página de internet, sistema de voz y datos y el sistema de exhibiciones;
- XI. Coordinar, diseñar y desarrollar proyectos de informática;
- XII. Dar seguimiento en coordinación con la Dirección de Comercialización a la Página Web del Museo;
- XIII. Coordinar con la Dirección Operativa, Dirección de Ingeniería y Mantenimiento, Dirección de Comercialización, Dirección de Administración y Dirección de Experiencias Educativas un programa operativo de sistemas y funcionamiento del Museo, y
- XIV. Realizar todas aquellas acciones necesarias para el cumplimiento del plan anual de trabajo del Museo, así como

aquellas que determine la Junta de Gobierno o el Director General.

**CAPÍTULO V
DE LA FORMA DE SUPLENIR LAS AUSENCIAS
DE LOS FUNCIONARIOS DEL MUSEO**

ARTÍCULO 23. Las ausencias temporales del Director General del Museo, menores a quince días, serán suplidas por el titular de alguna de las Direcciones del Museo, el cual será designado mediante acuerdo expreso del propio Director General.

En las ausencias temporales mayores a quince días, o en caso de ausencia definitiva, del Director General del Museo, en tanto no se nombre al nuevo titular, será suplido por el servidor que designe la Junta de Gobierno del Museo.

ARTÍCULO 24. Las ausencias temporales de los Titulares de las Direcciones del Museo, menores a quince días, serán suplidas por la persona que el propio Titular de la Dirección designe, y las mayores a quince días, por la persona que nombre el Director General.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C.P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. HÉCTOR VEGA ROBLES
(Rúbrica)

EL SECRETARIO DE CULTURA

ING. ROBERTO VÁZQUEZ DÍAZ
(Rúbrica)

XVII. Realizar el informe mensual de gastos (servicios generales, materiales y suministros, entre otros) y remitirlo a la Dirección General del Museo;

XVIII. Mantener actualizados los resguardos de los bienes a cargo del Museo, de acuerdo a los lineamientos que disponga la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo;

XIX. Promover un clima de trabajo que facilite el desarrollo del Museo, favorezca la permanencia, la capacitación y el crecimiento personal de los empleados;

XX. Apoyar al desarrollo de todas las actividades del Museo que se generen en el cumplimiento de sus objetivos, y

XXI. Realizar las demás que determine la Junta de Gobierno y la Dirección General del Museo.

**SECCIÓN VII
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES
DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO**

ARTÍCULO 21. El Director de Ingeniería y Mantenimiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Desarrollar en coordinación con la Dirección Operativa, planes y programas de mantenimiento a la infraestructura, servicios y exhibiciones del Museo;

II. Realizar el mantenimiento y operación de las principales salas interactivas del Museo;

III. Elaborar el presupuesto anual y el programa anual de inversión para presentarlo a la Dirección General;

IV. Optimizar el gasto del mantenimiento;

V. Participar en la Ingeniería y desarrollo tecnológico de las exhibiciones para conocer el funcionamiento y estar en posibilidades de corregir fallas;

VI. Proporcionar los servicios generales de mantenimiento a todas las áreas del Museo;

VII. Coordinar con la Dirección de Experiencias Educativas las actividades de capacitación y simulacros para la seguridad y protección civil del Museo;

VIII. Analizar y autorizar en coordinación con la Dirección de Sistemas los programas de mantenimiento a las exhibiciones, infraestructura, mobiliario y equipo, hardware y software, asegurando su cumplimiento para evaluar la calidad de servicio;

IX. Impulsar el desarrollo de programas de innovación y tecnología;

X. Coordinar con el Director de Experiencias Educativas y el Director Interinstitucional la asesoría técnica para el diseño y

desarrollo de exhibiciones;

XI. Coordinar con el Subdirector de Relaciones Públicas las actividades del personal de vigilancia;

XII. Crear en coordinación con la Dirección Operativa y la Dirección de Sistemas un programa de mantenimiento de seguimiento y corrección de problemas en exhibiciones;

XIII. Supervisar la operación de la red contra incendios;

XIV. Supervisar la realización de simulacros de pruebas de la planta de emergencia;

XV. Capacitar al personal de la Dirección a su cargo para el óptimo mantenimiento de las exhibiciones y de la obra arquitectónica;

XVI. Resguardar y actualizar los manuales y fichas técnicas de funcionamiento de las exhibiciones;

XVII. Supervisar los montajes de las exposiciones temporales;

XVIII. Proveer los requerimientos técnicos para las actividades artísticas y exposiciones temporales;

XIX. Supervisar el cumplimiento del proyecto y concepto arquitectónico de la obra;

XX. Supervisar el correcto funcionamiento del diseño lumínico de la obra;

XXI. Supervisar los trabajos de limpieza y seguridad del Museo;

XXII. Supervisar el mantenimiento de las áreas verdes del Museo;

XXIII. Coordinar con la Dirección de Comercialización el uso correcto de la señalética;

XXIV. Coordinar con la Dirección de Sistemas la operación del sistema de voz y datos;

XXV. Supervisar el funcionamiento de riego;

XXVI. Supervisar el funcionamiento del aire acondicionado;

XXVII. Supervisar el funcionamiento del sistema de agua potable del Museo;

XXVIII. Mantener comunicación permanente con el equipo de científicos, programadores e investigadores que desarrollaron las plataformas electrónicas y contenidos de las exhibiciones, y

XXIX. Realizar todas aquellas acciones necesarias para el cumplimiento del plan anual de trabajo del Museo, así como aquellas que determine la Junta de Gobierno o el Director General.