



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO LXXXVII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 30 DE JULIO DE 2005
EDICION EXTRAORDINARIA

SUMARIO

Poder Legislativo del Estado

- Decreto 363.- Se establece el Organismo Público Descentralizado Museo Francisco Cossío.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009

HECHOS
para servir

Poder Legislativo del Estado

C.P. Marcelo de los Santos Fraga, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a sus habitantes sabed: Que el Congreso del Estado ha Decretado lo siguiente:

DECRETO 363

LA QUINCUAGESIMA SEPTIMA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, DECRETA LO SIGUIENTE:

ARTICULO UNICO. Se aboga el decreto legislativo numero 135 de fecha 15 de julio de 1979, por el que creó la Casa de la Cultura de San Luis Potosí, y se expide en su lugar el presentado al efecto por el Titular del Ejecutivo del Estado, para quedar como sigue:

SE ESTABLECE EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO "MUSEO FRANCISCO COSSIO"

CAPITULO I NATURALEZA Y OBJETO

ARTICULO 1°. El "Museo Francisco Cossío" es un organismo descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado; sectorizado a la Secretaría de Cultura; con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto será exponer y difundir las manifestaciones culturales en general, que acrecenten el acervo de conocimientos de la población potosina.

Para efectos del presente Decreto, las referencias hechas al "Museo", se entenderán hechas al "Museo Francisco Cossío".

ARTICULO 2°. El Museo Francisco Cossío tendrá su sede principal en el inmueble denominado "Casa de la Cultura de San Luis Potosí", ubicado en la Avenida Venustiano Carranza No. 1815 en la Ciudad Capital de San Luis Potosí.

ARTICULO 3°. El patrimonio del Museo Francisco Cossío se integra:

- I. Con los bienes inmuebles que le sirven de sede y con los que adquiera para el cumplimiento de sus fines;
- II. Con los bienes muebles con los que actualmente cuenta y con los que adquiera de conformidad con este Decreto;
- III. Las aportaciones y subsidios, recursos económicos, monetarios, crediticios, muebles e inmuebles que le asignen el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como los que le aporten los particulares, las instituciones públicas, culturales y de educación de todos los niveles, afines al objetivo del Museo;
- IV. Con los rendimientos, frutos, aprovechamientos y produc-

tos que obtenga de sus actividades o que le correspondan por cualquier título legal, y

V. Con ingresos que de cualquier naturaleza aporten en su favor personas físicas o morales.

ARTICULO 4°. Todos los bienes de interés histórico, artístico, científico, arqueológico y cualquiera otros similares que se encuentren bajo el resguardo o sean parte del acervo del Museo Francisco Cossío, deberán ser registrados o inscritos en los registros estatales y federales que proceda conforme a su naturaleza, en los términos que disponga la legislación aplicable.

ARTICULO 5°. Para cumplir el objeto que establece el presente Ordenamiento, el Museo tendrá entre sus fines:

I. Exhibir objetos que constituyen parte de su patrimonio o de otras personas físicas o morales, que lo entreguen en comodato, depósito o resguardo, y los que en lo futuro se lleguen a adquirir por cualquier título;

II. Llevar a cabo toda clase de eventos, tales como conferencias, exposiciones temporales o permanentes, conciertos y recitales, exhibición de películas cinematográficas, y cualquiera otro tipo de actividades análogas, encaminadas al cumplimiento de su objeto;

III. Preservar, actualizar e incrementar el acervo y fondos de la Biblioteca Ramón Alcorte Guerrero, las colecciones del Instituto Nacional de Bellas Artes y las de otras instituciones y de particulares que se encuentren bajo la administración o custodia del Museo;

IV. Desafectar o enajenar con autorización del Honorable Congreso del Estado, los bienes muebles e inmuebles de su patrimonio, cuando así lo requiera para el cumplimiento de sus fines;

V. Fomentar por todos los medios a su alcance la investigación artística, histórica, arqueológica, antropológica, estética y otras similares;

VI. Impartir cursos de materias afines a las disciplinas antes señaladas, auspiciando al mismo tiempo el funcionamiento de talleres literarios, de restauración de documentos y objetos que lo ameriten, de investigación y apreciación musical y otras semejantes;

VII. Integrar y constituir un centro documental y de medios audiovisuales, especializado en arte nacional e internacional;

VIII. Fungir como instancia de asesoría en materia de proyectos relacionados con arte, previo acuerdo con las autoridades competentes;

IX. Organizar concursos y bienales relacionados con la cultura y el arte;

X. Desarrollar un programa editorial que contribuya a la investigación, conocimiento y difusión de la cultura y el arte estatal, nacional e internacional;

XI. Los demás que sean necesarios y se encuentren encaminados al cumplimiento de su objeto.

ARTICULO 6°. A las personas que se inscriban y concluyan satisfactoriamente estudios en los diplomados, cursos y demás eventos similares de orden educativo que imparta el Mu-

seo Francisco Cossío, se les otorgará la acreditación o valor curricular correspondiente, con el documento respectivo que autorice la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones de la materia.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 7°. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Museo contará con una Junta de Gobierno y un Director General.

ARTICULO 8°. La Junta de Gobierno se integrará con los siguientes miembros:

I. Un Presidente Honorario, que será el titular del Poder Ejecutivo del Estado, o la persona que éste designe;

II. Un Presidente Ejecutivo, que será el Secretario de Cultura de Gobierno del Estado;

III. Un Secretario, que será el Director General del organismo, con derecho a voz;

IV. Tres vocales de la administración pública, que serán los representantes de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Planeación del Desarrollo y Oficialía Mayor, y

V. Cuatro vocales de la sociedad en general, interesados en la promoción cultural del Estado; y que sean invitados a participar por el titular del Ejecutivo Estatal.

Los cargos de la Junta de Gobierno serán de carácter honorífico, por lo que sus integrantes no devengarán percepción económica alguna con motivo de su desempeño.

ARTICULO 9°. Para el buen funcionamiento del Museo, la Junta de Gobierno contará con las siguientes facultades:

I. Establecer el Programa anual de trabajo del Museo;

II. Establecer las directrices para la administración del patrimonio del Museo, procurando su incremento;

III. Analizar, y en su caso aprobar, la estructura administrativa del Museo, que someta a su consideración el Director General;

IV. Dictar las medidas necesarias para que el Museo cumpla con el objeto y fines que establece este Decreto;

V. Autorizar la celebración de contratos y convenios con personas físicas y morales, públicas y privadas, derivados del cumplimiento de los fines del Museo, así como facultar al Director General de la misma para que los suscriba;

VI. Autorizar al Director General del Museo, la adquisición de los bienes muebles que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines;

VII. Entregar en comodato exposiciones y bienes muebles de valor cultural, a instituciones y organismos públicos con los que celebre convenio al efecto;

VIII. Examinar, y en su caso aprobar, antes del quince de octubre de cada año, los presupuestos anuales de ingresos y egresos, así como los planes de trabajo y financiamiento del Museo, para el año siguiente;

IX. Examinar, y en su caso aprobar, dentro de los cuatro primeros meses del año, los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio, y el informe de actividades de Director General del Museo;

X. Vigilar la aplicación correcta de los recursos que por cualquier título obtenga el Museo;

XI. Vigilar el ejercicio anual de ingresos y egresos, mediante la práctica de auditorías internas y externas que estime necesarias, y las demás medidas de control que considere convenientes;

XII. Dictaminar y aprobar en su caso, los asuntos que le sean sometidos a su consideración por el Director General del Museo;

XIII. Aprobar en su caso, el Reglamento Interno y manuales de organización y procedimientos del Museo, que le sean propuestos por el Director General;

XIV. Aprobar las actas que se levanten, haciendo constar los acuerdos tomados en las sesiones;

XV. Designar a los integrantes que conformarán el Consejo Consultivo, y

XVI. En general, realizar todos aquellos actos que fuesen necesarios para la mejor administración, funcionamiento y cumplimiento de los fines del Museo; así como para desempeñar fielmente las políticas y estrategias fijadas en el Plan Estatal de Desarrollo.

ARTICULO 10. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias cuando menos cuatro veces al año, previa convocatoria del Presidente, a través del Secretario.

Asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cada vez que se estime necesario, a solicitud del Presidente de la Junta de Gobierno, o por lo menos por tres integrantes de la misma.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los miembros, y sus resoluciones podrán ser tomadas por mayoría simple.

ARTICULO 11. La Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Ejecutivo del Estado, designará al Director General del Museo, cargo que será remunerado.

ARTICULO 12. Corresponde al Director General del Museo Francisco Cossío, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Museo, fungiendo como mandatario general para pleitos y cobranzas y actos de administración, cambiario, excepción de las de dominio, con todas las facultades generales y especiales que requieren cláusula especial conforme a la ley, en los términos del artículo 2554 del Código Civil General y su correlativo el artículo 2384 del Código Civil del Estado de San Luis Potosí.

Como consecuencia de esas facultades, el Director General podrá enunciativa y no limitativamente:

a) Presentar y desistirse de juicios de amparo.

b) Sustituir las facultades para actos de administración y de pleitos y cobranzas, y revocar las sustituciones que haga.

c) Suscribir, firmar, girar o en cualquier otra forma, obligar cambiariamente al Museo, pagarés, letras de cambio o cualesquiera otros títulos de crédito, en los términos del artículo

90 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Lo anterior, salvo las limitaciones que se establezcan en este Decreto, su Reglamento Interior y las que en adición a las anteriores, le determine la Junta de Gobierno;

II. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;

III. Administrar los bienes del Museo, conforme a los lineamientos que dicte la Junta de Gobierno;

IV. Proponer a la Junta de Gobierno, a los integrantes del Consejo Consultivo;

V. Celebrar convenios y contratos con autoridades de los tres ámbitos de gobierno, así como con personas físicas y morales, nacionales o extranjeras, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, para lograr el cumplimiento de los fines del Museo;

VI. Dirigir, administrar y supervisar en todos sus aspectos, los asuntos de la competencia del Museo;

VII. Proponer a la Junta de Gobierno, la estructura administrativa del Museo;

VIII. Vigilar y proveer conforme al Programa Anual y a este Decreto, el fomento a programas y proyectos del Museo;

IX. Dictar todos los acuerdos e instrucciones necesarias para que el personal a su cargo, cumpla fielmente con sus responsabilidades;

X. Formular los presupuestos anuales de ingresos y egresos del Museo y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno, dentro de los últimos tres meses de cada año;

XI. Presentar a la Junta de Gobierno durante el primer cuatrimestre del año, los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio, así como el informe de actividades, para su aprobación;

XII. Vigilar que los planes y programas del Museo se realicen conforme a los acuerdos de la Junta de Gobierno;

XIII. Practicar el inventario de bienes a su cuidado, actualizarlo y controlarlo permanentemente, así como remitir a la Junta de Gobierno la requisición de bienes;

XIV. Elaborar para su aprobación y publicación, los proyectos del Reglamento Interior, acuerdos administrativos, manuales de operación y procedimientos, así como de servicios al público, relativos al Museo, y

XV. Todas aquellas que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno que tengan como fin cumplir con el objeto y fines del Museo.

ARTICULO 13. Para el desempeño de sus funciones el Museo contará con el personal administrativo, de confianza, técnico y especializado que el Reglamento Interior del Museo establezca, y que autorice la Junta de Gobierno, a propuesta de su Director.

CAPITULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTICULO 14. El Museo podrá contar con un Consejo Consul-

tivo cuya función será asesorar y brindar apoyo técnico, a la Junta de Gobierno y al Director General; se integrará en la forma y con el número de personas que establezca el Reglamento Interior aprobado por la Junta de Gobierno.

ARTICULO 15. Para ser miembro del Consejo Consultivo se requiere:

I. Ser una persona de reconocida experiencia y prestigio técnico, profesional o científico relacionada con los fines del Museo, y

II. Tener conocimientos de la cultura y el arte, o en la promoción y difusión de éstas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Decreto Legislativo No. 135, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de julio de 1979.

TERCERO. El patrimonio de la Casa de la Cultura de San Luis Potosí, pasará al patrimonio del Organismo que se crea en virtud de este Decreto.

CUARTO. Los trabajadores de la Casa de la Cultura de San Luis Potosí, continuarán prestando sus servicios al organismo público descentralizado "Museo Francisco Cossío" que crea el presente Decreto, en la forma y términos que lo hacen, conservando su antigüedad, derechos y prestaciones laborales vigentes.

QUINTO. El Reglamento Interior del Museo Francisco Cossío, deberá ser aprobado por la Junta Directiva y publicado en el Periódico Oficial del Estado, dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor de este Decreto.

Lo tendrá entendido el Ejecutivo del Estado y lo hará publicar, circular y obedecer.

D A D O en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, el día veintiocho de julio de dos mil cinco.

Diputado Presidente: Pascual Martínez Martínez, Diputada Primera Secretaria: Liliana Carvajal Méndez, Diputado Segundo Secretario: Cirilo Gerardo Méndez Aguilar, (Rúbricas)

Por tanto mando se cumpla y ejecute el presente Decreto y que todas las autoridades lo hagan cumplir y guardar y al efecto se imprima, publique y circule a quienes corresponda.

D A D O en el Palacio de Gobierno, Sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil cinco.

El Gobernador Constitucional del Estado

C.P. Marcelo de los Santos Fraga
(Rúbrica)

El Secretario General de Gobierno

Lic. Alfonso José Castillo Machuca
(Rúbrica)



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XCII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 12 DE SEPTIEMBRE DE 2009
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría General de Gobierno

Reglamento Interior del Museo Francisco Cossío.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009

HECHOS
para servir

Directorio



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE San Luis Potosí

C.P. Marcelo de los Santos Fraga
Gobernador Constitucional del Estado de
San Luis Potosí

Lic. Héctor Vega Robles
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, *NO* imagen, *NI* escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, *NO* imagen, *NI* escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidaigo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. 144-26-14
Fax ext. 263
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Poder Ejecutivo del Estado

Secretaría de Cultura

MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 80 FRACCIONES I Y III, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 2, 3, 4, 5, 11, 31, 32, 41 BIS Y 51, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y 9º FRACCIÓN XIII Y 12 FRACCIÓN XIV DEL DECRETO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO EL MUSEO FRANCISCO COSSÍO, Y

CONSIDERANDO

Que mediante decreto Legislativo número 135 publicado en el Periódico Oficial de fecha 15 de Julio de 1979 se crea la Casa de la Cultura de San Luis Potosí como una institución descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propios con el objeto de expresar todas las manifestaciones culturales y en general difundir y acrecentar el acervo de conocimientos y especialmente de y a los habitantes de la entidad potosina.

Que mediante decreto administrativo de fecha 23 de febrero de 1994 se impone el nombre del Arq. Francisco Cossío Lagarde a la Casa de la Cultura de San Luis Potosí en honor a su trayectoria, destacándose siempre en enaltecer los valores espirituales de nuestro Estado mediante el acrecentamiento del arte y objetos históricos de dicho organismo, así como su difusión desde su creación.

Que posteriormente mediante decreto legislativo número 363 publicado en el Periódico Oficial el día 30 de Julio de 2005 se abroga el decreto número 135 de fecha 15 de Julio de 1979, cambiando el nombre de "Casa de la Cultura de San Luis Potosí, arquitecto Francisco Javier Cossío Lagarde" a el de "Museo Francisco Cossío", institucionalizado como un organismo descentralizado del poder ejecutivo, estableciendo que por la naturaleza de dicho organismo estará sectorizado a la Secretaría de Cultura y

especificando que para el despacho de sus asuntos dicho organismo contará con una Junta de Gobierno y un Director General.

Que en razón a lo anterior, resulta indispensable que se expida un Reglamento Interior que dé organización a las diversas áreas y unidades administrativas para el correcto funcionamiento del Museo "Francisco Cossío", estableciendo las funciones y obligaciones que debe desempeñar el personal del mismo para el logro de sus objetivos, por lo tanto he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL MUSEO FRANCISCO COSSÍO

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 1º.- El Museo Francisco Cossío de San Luis Potosí es un organismo descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, sectorizado a la Secretaría de Cultura, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es exponer y difundir las manifestaciones culturales en general, que amplíen el acervo de conocimientos de la población potosina.

ARTÍCULO 2º.- El Museo Francisco Cossío ejecutará sus programas de acuerdo a los objetivos, atribuciones, fines y metas considerados en su decreto de creación.

ARTÍCULO 3º.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Museo Francisco Cossío contará con los siguientes órganos de gobierno y dirección:

I. Junta de Gobierno.

II. Dirección General, la cual contará para el desempeño de su función con las siguientes áreas:

- a) Administrativa.
- b) Técnica.
- c) De Promoción y Difusión.

Así como el personal de apoyo que se requiera para realizar sus funciones y se lo permita su presupuesto.

Lo anterior para que, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, los titulares de las mismas puedan ser Directores, Subdirectores o Supervisores Generales.

ARTÍCULO 4º.- El Museo Francisco Cossío realizará sus actividades en forma programada. Para ello deberá precisarse la participación que cada una de las áreas tendrá en el desarrollo de los programas, así como las que conforme a las disposiciones legales respectivas, competan

a las demás dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL MUSEO FRANCISCO COSSÍO

ARTÍCULO 5°.- El Director General del Museo Francisco Cossío será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Titular del Poder Ejecutivo; podrá durar en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado por un período igual y podrá ser removido libremente por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 6°.- Las atribuciones y facultades correspondientes al Director General serán las establecidas en el decreto de creación del Museo Francisco Cossío.

ARTÍCULO 7°.- Se faculta al Director General para certificar los documentos que obran en los archivos del Museo Francisco Cossío, cuando así se requieran.

ARTÍCULO 8°.- El Director General podrá nombrar apoderados para que comparezcan a defender, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, los intereses legales del Museo Francisco Cossío.

ARTÍCULO 9°.- Para el mejor desempeño de sus funciones, el Director General contará con las áreas de apoyo que este reglamento interior le establezca.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO DEL MUSEO FRANCISCO COSSÍO.

ARTÍCULO 10.- Los responsables de las diferentes áreas de trabajo del Museo Francisco Cossío tendrán las siguientes obligaciones genéricas:

I. Acordar, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a las unidades a su cargo;

II. Proponer al Director General las actividades a desarrollar por unidad, con el fin de apoyar la elaboración del programa anual de trabajo;

III. Cumplir con el programa anual de trabajo en lo que corresponde a su área, asegurándose de que las actividades planeadas se realicen eficaz y eficientemente;

IV. Acordar con el Director General del Museo sobre los puntos extraordinarios que se presenten en sus respectivas áreas;

V. Mantener intercomunicación entre todas las áreas sobre las actividades planeadas;

VI. Dirigir al personal de su área, estableciendo para cada trabajador las actividades a realizar;

VII. Planear mensualmente los requerimientos: económicos, logísticos, organizativos y de difusión que sean necesarios para llevar a cabo las actividades de su área;

VIII. Rendir al Director General un informe respecto de los resultados de las actividades llevadas a cabo por su área;

IX. Cumplir con las comisiones y actividades que de manera específica les encomiende el Director General, con respecto a las actividades propias de su área;

X. Mantener comunicación veraz y oportuna con el Director General sobre la problemática que enfrenta su área;

XI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que en materia de seguridad e higiene establezca la comisión respectiva, y

XII. Mantener, mejorar y cuidar de la conservación del inmueble sede del Museo Francisco Cossío.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS ÁREAS DEL MUSEO FRANCISCO COSSÍO

ARTÍCULO 11.- Corresponde al Área Administrativa el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar el programa operativo anual y el plan de actividades del Museo, así como el anteproyecto de presupuesto de los gastos de operación para el funcionamiento del mismo, los cuales deberán ser presentados a la Junta de Gobierno para que una vez aprobados por la misma sean enviados a la Secretaría de Finanzas;

II. Apoyar a la Dirección General en la atención y seguimiento a solicitudes expresas de las dependencias ligadas con el Museo o del sector cultural;

III. Llevar a cabo el proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal de nuevo ingreso, conforme a las políticas establecidas por la Oficialía Mayor;

IV. Implantar controles para registrar las incidencias de todo el personal que integra la plantilla laboral del Museo;

V. Elaborar, revisar y controlar la nómina de pago de honorarios del personal del Museo;

VI. Analizar y aplicar el presupuesto autorizado al Museo para gastos de operación con base en la normatividad emitida por el Gobierno del Estado, elaborando los registros y controles para su comprobación ante las instancias correspondientes;

VII. Elaborar un programa mensual de adquisiciones tomando como referencia las necesidades de material de cada una de las áreas del Museo;

VIII. Implementar y controlar el sistema de inventarios de los bienes muebles e inmuebles que están bajo jurisdicción del Museo, así como el registro de entradas y salidas de almacén, manteniéndolos actualizados conforme a las políticas establecidas por la Oficialía Mayor;

IX. Elaborar y controlar los contratos o convenios de servicios generales;

X. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles así como maquinaria y equipo, implantando controles (bitácoras de consumo, recorrido, etc.) en el caso de los automóviles y equipo de fotocopiado;

XI. Elaborar un programa interno de protección civil, considerando la preservación de la obra;

XII. Proporcionar a las unidades administrativas del Museo los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales que requieran para el cumplimiento de sus programas de trabajo;

XIII. Promover la capacitación, adiestramiento y actualización del personal del Museo ante la Oficialía Mayor y otras Instituciones públicas o privadas;

XIV. Tramitar ante las dependencias correspondientes la adquisición de bienes y servicios que requiera el funcionamiento del Museo, así como la alta y baja de bienes muebles e inmuebles;

XV. Asesorar a las unidades administrativas del Museo en la formulación de sus manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, manteniéndolos actualizados;

XVI. Instrumentar la organización y control de la recepción y salida de su correspondencia, así como despachar la que otras unidades del Museo remitan a otras dependencias;

XVII. En coordinación con las dependencias correspondientes, intervenir en la recepción y entrega de las áreas del Museo;

XVIII. Asistir, previo acuerdo con el Director General del Museo, a las reuniones de trabajo que convoque la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo;

XIX. Presentar los informes que le sean solicitados por el Director General, en la esfera de su competencia;

XX. Supervisar los resultados de las actividades encomendadas al personal a su cargo, y

XXI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera el Director General.

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Área Técnica el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar y mantener actualizados vales de resguardo de la obra propia e itinerante que se encuentre en el Museo, ya sea en exhibición, en restauración y preservación o en almacén;

II. Captar información sobre el desarrollo de las orientaciones y técnicas de curaduría y museografía, a efecto de mantenerse actualizada en esas materias;

III. Elaborar programas de preservación de la obra, considerando temperatura y humedad de las salas de exhibición y aspectos técnicos acordes con la finalidad del Museo Francisco Cossío haciendo el seguimiento correspondiente;

IV. Elaborar la museografía de las obras que se exhiban en forma permanente o temporal;

V. Elaborar fichas técnicas que contengan información documental y fotográfica sobre las obras artísticas susceptibles de ser exhibidas y sobre sus autores, así como de aquellas que sean susceptibles de ser adquiridas por el Museo Francisco Cossío;

VI. Recibir, registrar, clasificar y validar las condiciones de las obras que vayan a estar en exhibición permanente o itinerante, notificando permanentemente al Director General del Museo sobre los daños físicos que presenten;

VII. Elaborar fichas técnicas con registro fotográfico de cada una de las piezas propiedad del Museo Francisco Cossío, o que estén en comodato dentro y fuera del mismo, y del estado físico en que se encuentren;

VIII. Asesorar al público que lo solicite respecto a las obras expuestas y sobre los artistas que conforman la colección;

IX. Hacer el avalúo de la obra propiedad de Museo Francisco Cossío y de la que posea en comodato y tramitar los seguros correspondientes;

X. Levantar y mantener actualizado un inventario del acervo propiedad del Museo, asignando el número de control correspondiente;

XI. Supervisar el desarrollo del montaje, colocación y desmontaje de las exposiciones permanentes e itinerantes presentadas en el Museo;

XII. Participar en la planeación y el desarrollo de cursos, talleres y conferencias que se efectúen por parte del Museo

Francisco Cossío;

XIII. Desarrollar programas especiales y visitas guiadas;

XIV. Establecer contacto con coleccionistas privados e instituciones oficiales o privadas, a fin de obtener en préstamo las obras, elaborando los contratos de comodato respectivos, tanto para préstamo al Museo Francisco Cossío, como de éste a otras instituciones;

XV. Supervisar las funciones del personal adscrito al área, y

XVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera el Director General del Museo.

ARTÍCULO 13.- Corresponde al Área de Promoción y Difusión, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar un programa de promoción y difusión de la obra que exhibe el Museo, así como de la obra itinerante;

II. Elaborar un resumen informativo del día y semanal de las notas que figuren en la prensa local;

III. Diseñar un programa permanente de visitas guiadas para el público en general, así como para instituciones educativas de acuerdo a su nivel;

IV. Vigilar que la imagen corporativa del Museo Francisco Cossío, sea difundida en los diferentes medios de comunicación, con apego a la finalidad para la que fue creada;

V. Participar en la elaboración de convenios entre el Museo Francisco Cossío y las distintas instituciones culturales, tanto locales como foráneas, que favorezcan la promoción del mismo;

VI. Participar antes, durante y después del desarrollo de las exposiciones, conferencias, cursos, talleres, seminarios y otras actividades que realice el Museo;

VII. Elaborar un programa permanente de servicios destinado para el sector educativo del Estado;

VIII. Supervisar las funciones del personal adscrito a esta área, y

IX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera el Director General del Museo.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 14.- El Director General del Museo Francisco

Cossío designará, mediante acuerdo expreso, al titular del área que le supla en sus ausencias temporales menores a quince días.

En ausencia del Director General del Museo Francisco Cossío, mayor a quince días o definitiva, será suplido por el servidor público que designe el Presidente Ejecutivo de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 15.- En caso de ausencia temporal de los encargados de área, la cual no será mayor a lo que establece la Ley de los trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas de Gobierno del Estado, el Director General del Museo Francisco Cossío, designará a la persona que cubrirá provisionalmente el puesto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas normas jurídicas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí a los 12 días del mes de agosto, del año dos mil nueve.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

Gobernador Constitucional del Estado

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

Secretario General de Gobierno

LIC. HECTOR VEGA ROBLES
(Rúbrica)

Secretario de cultura

ING. ROBERTO VAZQUEZ DIAZ
(Rúbrica)