

IV. Auxiliar y asistir a la Dirección General en materia de Transparencia;

V.- Coadyuvar con procesos administrativos de la Dirección Jurídica y Dirección General;

VI.- Rendir los informes estadísticos que emanen de la Unidad de Transparencia.

## SECCIÓN II COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 29.- La Coordinación de Archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas del Organismo y deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la Ley General de Archivo y en la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 30.- La Coordinación de Archivos tiene las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinar, supervisar y asesorar en la operación, organización, conservación y digitalización de los archivos de trámite, concentración e histórico, asegurando el cumplimiento de la normatividad archivística y los principios de acceso y preservación documental.

II. Elaborar, implementar y evaluar el programa anual de desarrollo archivístico, incluyendo actividades de capacitación, criterios específicos para la conservación documental y disposiciones relacionadas con la baja, depuración y transferencia de archivos, en coordinación con las áreas operativas.

III. Revisar, actualizar y publicar información en el portal de Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia, así como colaborar en el Comité de Transparencia del Organismo para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia.

IV. Ofrecer asesorías técnicas en gestión documental, coordinar las políticas de acceso y conservación de archivos, y organizar actividades como la prestación de servicios de pláticas prematrimoniales.

## SECCIÓN III JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 31.- El objetivo de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social es planear y coordinar la comunicación externa e interna, de acuerdo a estrategias, campañas y productos, con el propósito de fortalecer la presencia e imagen del Organismo ante la opinión pública y las personas usuarias; informar a la sociedad de la función, objetivos y proyectos de asistencia social, además de mantener comunicación con los servidores públicos sobre las actividades, metas, proyectos y logros de la institución y dependencias relacionadas con la asistencia social.

Artículo 32.- La Jefatura de Departamento de Comunicación Social tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

I. Definir las metas, directrices y objetivos de cada uno de los programas de Comunicación Social;

II. Supervisar el establecimiento de la política de comunicación interna y externa, adecuándose a las necesidades del Organismo y de sus servidores públicos, estableciendo un proceso de intercambio permanente de información;

III. Fungir como instancia asesora oficial del Organismo en el desarrollo de sus atribuciones y funciones en materia de comunicación;

IV. Supervisar los productos de comunicación del Organismo para que cumplan con los lineamientos de imagen establecidos en el Municipio;

V.- Coordinar las acciones de difusión interna y externa del Organismo en vinculación con el patronato, Presidencia del Patronato, Dirección General, Direcciones, Jefaturas y las respectivas áreas que lo integran;

VI. Establecer la vinculación y coordinación con las distintas áreas de comunicación social de los tres órdenes de Gobierno e incluso ante instancias internacionales, a fin de unificar criterios de difusión de programas y campañas de interés para la población del Municipio de Zapopan;

VII. Supervisar y garantizar que la elaboración de gráficos, impresos y audiovisuales que se generen, cumplan con la normatividad de la materia vigente y el respectivo manual de identidad;

VIII. Administrar y actualizar de forma periódica la información institucional que se publica en los periódicos murales ubicados en los inmuebles correspondientes al Organismo;