

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General del Organismo:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del Patronato y de la Presidencia del Patronato;
- II. Expedir los nombramientos de los servidores públicos del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- III. Dirigir el funcionamiento del Organismo, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Proponer al Patronato, o a la Presidencia del mismo, las medidas que estime más indicadas, para la ejecución de los planes y objetivos del sistema;
- V. Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual, así como las modificaciones que durante el año se hicieran necesarias;
- VI. Rendir los informes y cuentas parciales, que el Patronato le solicite;
- VII. Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del Organismo, en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Suscribir los convenios de coordinación, o de otra naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- IX. Celebrar los actos jurídicos de administración y de dominio, necesarios para el funcionamiento del Organismo. En todo caso será facultad de la Presidencia del Patronato fijar los límites de esta atribución, así como señalar en qué casos se requiere especial aprobación de esta, y aquellos en los cuales puede sustituirse el poder que para tales efectos se otorgue a la Dirección General;
- X. Suscribir títulos de crédito con arreglo a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Representar al Organismo, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley;
- XII. Desistirse del juicio de amparo, sustituir y delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan individual o conjuntamente, los mandos generales para pleitos y cobranzas; y en general ejercer los actos representación y mandato, que para el mejor desempeño de su cargo se le encomienden; y
- XIII. Desempeñar las demás facultades y atribuciones que, por disposiciones, acuerdos generales o concretos del Patronato o de la Presidencia del Patronato le competan.

Artículo 26.- Para el auxilio de los asuntos de la Dirección General esta contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Jefatura de Departamento de la Unidad de Transparencia;
- II. Coordinación de Archivos;
- III. Jefatura de Departamento de Comunicación Social; y
- IV. Jefatura de Departamento Operativo de la Dirección General.

#### **SECCIÓN I** **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Artículo 27.- La Unidad de Transparencia es la encargada de la atención al público en materia de acceso a la Información Pública y la protección de datos personales.

Artículo 28.- La Unidad de Transparencia tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Actualizar la información recibida por las áreas respecto del artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el portal de este sujeto obligado;
- II. Atender las solicitudes recibidas en la Unidad de Transparencia;
- III. Gestionar todo tipo de convenios ya sea con los Gobiernos o dependencias federales, estatales, municipales, sector privado, universidades, escuelas, asociaciones, o personas físicas o jurídicas que pretendan tener con el Organismo una participación en materia de Transparencia;

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;