

5.2. Departamento de Difusión del Patrimonio Documental.

Funciones:

- I.** Acordar con el Director del Archivo Histórico, el despacho de los asuntos de su competencia.
- II.** Establecer y supervisar el programa anual de actividades de promoción y difusión del patrimonio documental a través de los canales tradicionales y de las nuevas tecnologías.
- III.** Coordinar con el Departamento de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental las exposiciones del acervo histórico, los programas de visitas guiadas de instituciones educativas, agrupaciones o público en general que así lo solicite y las campañas que permitan informar a la sociedad sobre las actividades del Archivo Histórico.
- IV.** Coadyuvar en el diseño del programa de difusión de la riqueza documental del Archivo Histórico, a través de eventos, exposiciones, visitas guiadas y otras acciones en el ámbito estatal, nacional e internacional.
- V.** Proponer al Director la firma de convenios interinstitucionales en materia de difusión y divulgación del acervo documental del Archivo Histórico.
- VI.** Elaborar, conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía y de video de las actividades relevantes del Departamento.
- VII.** Elaborar los reportes de las actividades realizadas, por la venta de libros y los estadísticos de las visitas realizadas al Museo de la Memoria y los que le sean requeridos por su superior inmediato.
- VIII.** Informar periódicamente al Director de los asuntos de su competencia, para la presentación oportuna de informes a las instancias correspondientes.
- IX.** Las demás que le señale el Director.