

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JUNIO 4 DEL AÑO 2016.

No. 23

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

### SUMARIO

#### CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN

**REGLAMENTO INTERNO.-** DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.....PÁG. 2

**AVISO.-** MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE, QUE POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS DÍAS **CUATRO Y CINCO DE JUNIO DEL 2016**, EN TODO EL TERRITORIO DEL ESTADO DE OAXACA, SE PROHÍBE ESTRUCTAMENTE LA VENTA DE TODO TIPO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN RESTAURANTES, DISCOTECAS, SALONES DE BAILE, SUPERMERCADOS, TIENDAS DE ABARROTES, FONDAS, LONCHERÍAS, TENDEJONES DE BARRIO, MISCELÁNEAS Y DEMÁS NEGOCIOS SIMILARES, CON MOTIVO DE LA JORNADA ELECTORAL A CELEBRARSE EL PRÓXIMO DOMINGO 5 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO.....PÁG. 10



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 15, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 11 FRACCIÓN I, 12 Y 13 FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE LA "CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN", Y

CONSIDERANDO

Que la Ley de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión tiene por objeto prestar el servicio público de radio y televisión, conforme a las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Que mediante decreto 1324 de la LXII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha nueve de octubre de dos mil quince, se aprobó la Ley de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, misma que se ajusta a las reformas realizadas en materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Que para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo sexto transitorio de la Ley de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, que señala que la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión emitirá dentro del plazo establecido la reglamentación o actualizaciones respectivas que deriven de dicha ley, es necesario expedir el presente instrumento normativo interno ajustado al ordenamiento legal citado.

En razón de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones antes citadas, la Junta Directiva de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN

TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del organismo público descentralizado, denominado Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión.

Artículo 2. La Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere la Ley de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. Para efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I. Áreas Administrativas: A todas las áreas administrativas que conforman la estructura interna de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- II. CORTV: A la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- III. Director General: Al titular o a la titular de la Dirección General de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- IV. Jefe de Departamento: Al titular o a la titular de cada uno de los Departamentos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- V. Jefe de Unidad: Al titular o a la titular de cada una de las Unidades de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- VI. Junta Directiva: A la máxima autoridad de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- VII. Ley: A la Ley de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 09 de octubre de 2015;
- VIII. Ley de Entidades: A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- IX. Ley Federal de Telecomunicaciones: A la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

- X. Régimen de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- XI. Reglamento: Al Reglamento Interno de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, y
- XII. Unidad Móvil: Al Instrumento para llevar a cabo transmisiones de eventos a control remoto de radio y televisión.

Artículo 4. Los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomiendan.

TÍTULO SEGUNDO  
DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CORTV

Artículo 5. La Junta Directiva es la máxima autoridad de la CORTV, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley.

Artículo 6. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen a la CORTV, la Dirección General contará con las siguientes áreas administrativas:

- 1. Dirección General
  - 1.0.1 Perito en Telecomunicaciones
  - 1.0.2 Perito en Telecomunicaciones
    - 1.0.0.1 Departamento de Seguimiento y Evaluación
    - 1.0.3 Unidad Jurídica
- 1.1 Dirección de Noticias
  - 1.1.0.1 Departamento de información
  - 1.1.0.2 Departamento de Producción de Noticias
- 1.2 Dirección de Radio
  - 1.2.0.1 Departamento de Programación
  - 1.2.0.2 Departamento de Producción Radiofónica
- 1.3 Dirección de Televisión
  - 1.3.1 Unidad de Operaciones
    - 1.3.1.1 Departamento de Telecomunicaciones
    - 1.3.1.2 Departamento de Ingeniería y Redes
    - 1.3.0.1 Departamento de Imagen y Desarrollo Creativo
    - 1.3.0.2 Departamento de Realización Televisiva
- 1.4 Dirección de Administración y Finanzas
  - 1.4.0.1 Departamento de Finanzas y Contabilidad
  - 1.4.0.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
  - 1.4.0.3 Departamento de Personal
  - 1.4.0.4 Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal

A: Consejo Consultivo Ciudadano

Artículo 7. El Consejo Consultivo Ciudadano, tendrá las facultades y funciones que establece el Acuerdo por el que se constituye el Consejo Consultivo Ciudadano de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 8. Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la CORTV contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO  
DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I  
DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 9. La Dirección General de la CORTV contará con un Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y la Ley, tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento del objeto, de los planes y programas de la CORTV, así como la correcta operación de sus áreas administrativas;
- II. Verificar que la planeación, elaboración, producción y transmisión de los programas de radio y televisión, cumplan con las disposiciones legales y se ajusten al Plan Estatal de Desarrollo y a los Ejes Rectores de la CORTV;
- III. Organizar y someter a la aprobación de la Junta Directiva los planes, programas y previsiones de la CORTV;
- IV. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la CORTV;
- V. Establecer los objetivos estratégicos y metas a alcanzar por la CORTV;
- VI. Establecer los mecanismos necesarios para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la CORTV;
- VII. Verificar que se dé cumplimiento a la normatividad en la materia, al signar acuerdos de asociación con entes ajenos a la CORTV para la elaboración, producción y transmisión de programas;
- VIII. Verificar la correcta operación y uso de las frecuencias de radio y televisión, concesionadas al Gobierno del Estado;
- IX. Signar los convenios para contratación de bienes y servicios necesarios para la elaboración y transmisión de programas de radio y televisión;
- X. Implementar las medidas necesarias que mejoren la administración, el mejoramiento, ampliación de su cobertura y el desarrollo de la barra de programación de la CORTV;
- XI. Establecer medidas preventivas y correctivas que permitan mantener el equipo técnico y maquinaria de la CORTV en óptimas condiciones;
- XII. Gestionar los apoyos financieros y prestación de servicios que contribuyan al incremento del patrimonio y logro de los objetivos de la CORTV;
- XIII. Convocar a los integrantes de la Junta Directiva a las sesiones ordinarias y extraordinarias que refiere la Ley;
- XIV. Poner a consideración de la Junta Directiva, la creación interna de grupos de trabajo, comités o Subcomités Técnicos Especializados;
- XV. Designar al personal que integrará los grupos internos de trabajo, Comités y Subcomités Técnicos Especializados;
- XVI. Participar de acuerdo a la normatividad aplicable, en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones;
- XVII. Gestionar ante la instancia que corresponda, la revisión, validación y publicación de la Normatividad interna de la CORTV;
- XVIII. Solicitar a la Junta Directiva su autorización para publicar los Reglamentos y Manuales Administrativos de la CORTV;
- XIX. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, el Código de Ética, Manual de Estilo y criterios de programación de la CORTV;
- XX. Vigilar el correcto funcionamiento del Consejo Consultivo Ciudadano de la CORTV, en los términos de la normatividad aplicable;
- XXI. Solicitar la opinión y sugerencias al Consejo Consultivo Ciudadano respecto a los temas que considere convenientes;
- XXII. Designar a la Defensoría de Audiencias en términos de la Ley;
- XXIII. Autorizar las convocatorias dirigidas a productores independientes, y
- XXIV. Las que le señale la Ley, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General se auxiliará de las áreas administrativas señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 11. La Dirección General contará con dos Peritos en Telecomunicaciones, quienes dependerán directamente del Director General y tendrán las siguientes facultades:

- I. Asesorar al Director General en todos los temas relacionados en materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- II. Integrar y presentar ante las instancias normativas federales, los informes correspondientes al funcionamiento de las estaciones de la CORTV previa validación del Director General;
- III. Actualizar y resguardar los expedientes de cada una de las estaciones de radio y televisión con que cuenta la CORTV;
- IV. Gestionar y justificar ante quien corresponda, los trámites necesarios para la instalación y funcionamiento de las estaciones de radio y televisión;
- V. Verificar que las estaciones de radio y televisión de la CORTV se encuentren operando en apego a la normatividad vigente en materia de telecomunicaciones y radiodifusión;
- VI. Gestionar ante las autoridades correspondientes, los permisos necesarios para la instalación, operación y mantenimiento de las estaciones de radio y televisión, antenas, equipos o sistemas que se requieran;
- VII. Integrar y remitir la información que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a solicitudes de información derivadas del Régimen de Transparencia;
- VIII. Contribuir a la custodia y resguardo de la documentación e información con base al Régimen de Transparencia;
- IX. Integrar las comisiones, comités y grupos de trabajo que le instruya el Director General, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. El Departamento de Seguimiento y Evaluación, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar y confirmar la programación semanal de la CORTV, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes;
- II. Promover la integración de nuevos contenidos, en coproducción o colaboración con diversas dependencias y entidades gubernamentales, instituciones académicas u organismos no gubernamentales;
- III. Integrar la tipología de audiencias de la CORTV, en coordinación con instancias Federales y Estatales encargadas de ejecutar estudios estadísticos y geográficos;
- IV. Establecer un sistema de indicadores para la evaluación de los contenidos;
- V. Proponer al Director General la realización de proyectos con impacto social, cultural y educativo;
- VI. Servir de vínculo y enlace con las diversas dependencias y entidades gubernamentales, organismos no gubernamentales, instituciones académicas y particulares con quienes la CORTV tiene celebrado o pretende celebrar convenios de colaboración;
- VII. Coadyuvar con la Unidad Jurídica en la revisión y elaboración de convenios de colaboración que celebre la CORTV con las diversas dependencias y entidades de los tres niveles de Gobierno, Instituciones privadas y asociaciones civiles;
- VIII. Recibir y gestionar la dictaminación de los trabajos presentados como resultado de la convocatoria de las producciones audiovisuales independientes;
- IX. Integrar y remitir la información que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a solicitudes de información derivadas del Régimen de Transparencia;
- X. Contribuir a la custodia y resguardo de la documentación e información con base al Régimen de Transparencia;
- XI. Integrar las comisiones, comités y grupos de trabajo que le instruya el Director General;
- XII. Suplir al Director General en las reuniones o eventos a los que sea convocado, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 13. La Unidad Jurídica contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente tanto a la CORTV como al Director General con efectos de un mandato judicial, sin perjuicio que el Director General intervenga por sí mismo en los actos, asuntos, juicios, procesos, procedimientos contenciosos y trámites en los que sean partes o se requiera su intervención;
- II. Realizar los actos o trámites relacionados con la defensa del patrimonio de la CORTV, ante cualquier persona de derecho público o privado, así como ejercitar acciones vinculadas con la materia;
- III. Solicitar a los titulares de las áreas administrativas, la información necesaria para la elaboración de acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos;
- IV. Revisar que los instrumentos jurídico-administrativos se apeguen a la normatividad aplicable;
- V. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- VI. Emitir opinión jurídica sobre los convenios, contratos, acuerdos y demás actos en los que tenga intervención la CORTV, conforme a la legislación aplicable;
- VII. Fungir como encargado de la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las disposiciones del Régimen de Transparencia;
- VIII. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares, existente en el archivo de la CORTV;
- IX. Contribuir para que la documentación, archivos digitales y demás información que con motivo de sus funciones se encuentre bajo su resguardo, se organice y custodie con base al Régimen de Transparencia;
- X. Integrar las comisiones, comités y grupos de trabajo que le instruya el Director General, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE NOTICIAS

Artículo 14. La Dirección de Noticias contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Noticias;
- II. Planear, programar, organizar y dirigir las actividades de su adscripción;
- III. Autorizar las órdenes de trabajo de reporteros y camarógrafos adscritos a la Dirección de Noticias;

- IV. Autorizar las giras de trabajo que lleven a cabo los reporteros y camarógrafos;
- V. Autorizar las propuestas de trabajo presentadas por el Departamento de Información y/o por el Departamento de Producción de Noticiarios;
- VI. Autorizar la programación de entrevistas presenciales o vía telefónica que se realizarán durante los segmentos informativos, manteniendo el equilibrio entre los distintos actores;
- VII. Difundir las acciones que realicen las dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno, Instituciones privadas y asociaciones civiles, que tengan convenios con la CORTV;
- VIII. Establecer la línea editorial de los segmentos informativos de la CORTV, en apego al Código de Ética, Manual de Estilo y a lo que establece la normatividad en materia de medios públicos;
- IX. Autorizar el contenido de los segmentos informativos de la CORTV, con base en los principios de objetividad, veracidad e imparcialidad;
- X. Autorizar el contenido de los programas especiales asignados a la Dirección a su cargo;
- XI. Verificar que se cumplan con los lineamientos establecidos para el tratamiento de la información noticiosa en radio y televisión;
- XII. Validar los alcances obtenidos de los objetivos y metas propuestas en la Dirección de Noticias;
- XIII. Implementar acciones para mejorar el funcionamiento del área de su adscripción;
- XIV. Coadyuvar con la Unidad Jurídica en la elaboración de contratos, convenios y actos conexos, accesorios que sea necesarios o convenientes para la realización de las funciones de la Dirección de Noticias;
- XV. Integrar las comisiones, comités y grupos de trabajo que le instruya el Director General;
- XVI. Instruir a los Jefes de Departamento a su cargo, para que la documentación, archivos digitales, material videográfico y demás información que con motivo de sus funciones se encuentre bajo su resguardo, se organice y se custodie con base al Régimen de Transparencia;
- XVII. Integrar y remitir la información que le sea requerida por la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las solicitudes de información derivadas del Régimen de Transparencia, y
- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. El Director de Noticias para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Información, y de Producción de Noticiarios.

Artículo 16. El Departamento de Información contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Noticias y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar las órdenes de trabajo de reporteros y camarógrafos;
- II. Supervisar que el reportero seleccione los fragmentos de material audiovisual que se transmitirán en la nota informativa;
- III. Encomendar los trabajos especiales (notas de color, reportajes y crónicas) que lleven a cabo reporteros y camarógrafos, a fin de enriquecer los segmentos informativos de la CORTV y los programas especiales asignados a la Dirección de Noticias;
- IV. Programar las giras de trabajo y roles de guardia que realicen los reporteros y camarógrafos;
- V. Coordinar el trabajo de los corresponsales de CORTV noticias;
- VI. Proponer la agenda de las entrevistas presenciales o vía telefónica que se realizarán durante los segmentos informativos y los programas especiales asignados a la Dirección de Noticias;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas a reporteros y corresponsales;
- VIII. Supervisar que el contenido de los segmentos informativos esté apegada a la línea editorial establecida por la Dirección de Noticias;
- IX. Coordinarse con el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que los reporteros y camarógrafos cuenten con servicio de transporte en el cumplimiento de las órdenes de trabajo;
- X. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17. El Departamento de Producción de Noticiarios contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Noticias y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la ingesta del material grabado por los camarógrafos;
- II. Asignar al personal de su Departamento, las notas que les corresponda editar;
- III. Verificar que el material editado sea correspondiente con la nota redactada por el reportero;
- IV. Definir el concepto creativo de los segmentos informativos de la CORTV y de los programas especiales asignados a la Dirección de Noticias.

- V. Verificar que los segmentos informativos de la CORTV se apeguen al manual de estilo, Código de Ética y a lo que establece la normativa en materia de medios públicos;
- VI. Producir los programas especiales asignados a la Dirección de Noticias;
- VII. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE RADIO

Artículo 18. La Dirección de Radio contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Radio;
- II. Planear, programar, organizar y dirigir las actividades de las áreas administrativas de su adscripción;
- III. Verificar el cumplimiento de los lineamientos de trabajo para producción y programación de Radio;
- IV. Vigilar que la producción y programación de las frecuencias radiofónicas cumplan con las leyes de la materia;
- V. Autorizar los proyectos de producción y programación radiofónica de manera que se ajusten a los objetivos de la CORTV;
- VI. Autorizar la puesta al aire de los programas radiofónicos;
- VII. Evaluar la permanencia de los programas de acuerdo a los objetivos y metas del proyecto;
- VIII. Validar los alcances obtenidos de los objetivos y metas propuestas en la Dirección de Radio;
- IX. Implementar acciones para mejorar el funcionamiento del área de su adscripción;
- X. Coadyuvar, con la Unidad Jurídica, en la elaboración de contratos, convenios y actos conexos o accesorios que sean necesarios o convenientes para la realización de las funciones de la Dirección de Radio;
- XI. Contribuir para que la documentación, archivos digitales, material de audio y demás información que con motivo de sus funciones se encuentre bajo su resguardo, se organice y custodie con base al Régimen de Transparencia;
- XII. Integrar las comisiones, comités y grupos de trabajo que le instruya el Director General;
- XIII. Integrar y remitir la información que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a solicitudes de información derivadas del Régimen de Transparencia, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. El Director de Radio para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Programación, y de Producción Radiofónica.

Artículo 20. El Departamento de Programación contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Radio y tendrá las siguientes facultades:

- I. Garantizar el diseño de la programación de las frecuencias de radio;
- II. Verificar el cumplimiento del Código de Ética, Manual de Estilo y Guía de Operación de las Frecuencias de Radio;
- III. Presentar proyectos de programación al Director de Radio para su autorización;
- IV. Integrar los proyectos realizados por los productores de conformidad con la ficha estipulada para su realización;
- V. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base en el Régimen de Transparencia, y
- VI. Las que le señale las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. El Departamento de Producción Radiofónica contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Radio y tendrá las siguientes facultades:

- I. Verificar que la producción de programas radiofónicos se apeguen a la Guía de Operación de las Frecuencias de Radio, al Código de Ética de la CORTV y al Manual de Estilo de la CORTV;
- II. Coordinar al equipo de producción para la realización de programas radiofónicos;
- III. Coordinar las coproducciones radiofónicas con organismos gubernamentales y no gubernamentales, instituciones académicas y particulares;
- IV. Resguardar y archivar el material de los programas transmitidos en las frecuencias de radio;
- V. Supervisar y mantener operando los enlaces utilizados en los diferentes controles remotos que se realizan en la CORTV;
- VI. Asignar el tiempo de uso de las cabinas de grabación;

- VII. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO V  
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE TELEVISIÓN**

**Artículo 22.** La Dirección de Televisión contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Televisión;
- II. Programar, organizar y dirigir las actividades de su adscripción;
- III. Autorizar los proyectos ejecutivos respecto de nuevos contenidos televisivos que presenten el equipo de productores de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía de Operación de la Frecuencia de Televisión de CORTV;
- IV. Verificar el cumplimiento de las metas establecidas de cada programa para su transmisión;
- V. Evaluar la estructura de la barra programática;
- VI. Autorizar la identidad gráfica de las campañas promocionales, imagen corporativa, mensajes institucionales y programas que se producen en la CORTV;
- VII. Autorizar la proyección de la identidad gráfica en la promoción externa de la CORTV;
- VIII. Aprobar el calendario de actividades de edición y pre corte;
- IX. Autorizar el diseño de los sets de conducción para los programas de televisión acorde a la identidad de cada uno de ellos;
- X. Supervisar el flujo de trabajo entre productores, realizadores, diseñadores, escenografía, editores, continuista y videoteca para la producción, postproducción y conservación de materiales audiovisuales (programa, promocional, campaña o serie de TV), de la CORTV;
- XI. Supervisar los procesos de preproducción, producción, postproducción y conservación de materiales audiovisuales producidos en la CORTV;
- XII. Validar los alcances obtenidos de los objetivos y metas propuestas en la Dirección de Televisión;
- XIII. Implementar acciones para mejorar el funcionamiento del área de su adscripción;
- XIV. Coadyuvar, con la Unidad Jurídica, en la elaboración de contratos, convenios y actos conexos o accesorios que sean necesarios o convenientes para la realización de las funciones de la Dirección de Televisión;
- XV. Contribuir para que la documentación, archivos digitales, material videográfico y demás información que con motivo de sus funciones se encuentre bajo su resguardo, se organice y custodie con base al Régimen de Transparencia;
- XVI. Integrar las comisiones, comités y grupos de trabajo que le instruya el Director General;
- XVII. Instruir a los Jefes de Departamento a su cargo, para que la documentación, archivos digitales, material videográfico y demás información que con motivo de sus funciones se encuentre bajo su resguardo, se organice y se custodie con base al Régimen de Transparencia;
- XVIII. Integrar y remitir la información que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a solicitudes de información derivadas del Régimen de Transparencia, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 23.** El Director de Televisión para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de una Unidad de Operaciones y los Departamentos de Imagen y Desarrollo Creativo, y de Realización Televisiva.

**Artículo 24.** La Unidad de Operaciones contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Televisión y tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a consideración del Director de Televisión el programa de mantenimiento anual de los equipos de radiodifusión y sistemas instalados en los estudios de la CORTV;
- II. Coordinar y aprobar proyectos para mejorar los procesos de corte, pre corte y edición para los programas en vivo o post producidos;
- III. Aprobar el software que facilite la toma de decisiones propuesto por el Jefe del Departamento de Ingeniería y Redes;
- IV. Autorizar las acciones necesarias para realizar los enlaces vía microondas y vía satelital de los puntos remotos a las instalaciones de la CORTV;
- V. Verificar el cumplimiento de los parámetros de la señal de transmisión establecidos por el Instituto Federal de Telecomunicaciones y Guías de Operación de las Frecuencias de la CORTV;
- VI. Verificar el cumplimiento de los parámetros de radiodifusión autorizados por el Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- VII. Recibir al personal del Instituto Federal de Telecomunicaciones en las visitas de inspección que realice a la red de repetidoras de la CORTV;
- VIII. Autorizar adecuaciones a la cobertura de la red estatal de repetidoras de la CORTV;
- IX. Integrar los datos técnicos, estadísticos y comparativos de la red de repetidoras de la CORTV para la formulación de informes;

- X. Verificar la correcta instalación de la red de repetidoras de la CORTV de acuerdo a las necesidades;
- XI. Solicitar a los Peritos en Telecomunicaciones, los parámetros de operación de la red de repetidoras de la CORTV;
- XII. Supervisar el correcto funcionamiento de las estaciones con las que cuenta la CORTV al interior del Estado;
- XIII. Elaborar propuestas para un mejor funcionamiento del área de su adscripción;
- XIV. Coadyuvar con la Unidad Jurídica en la elaboración de contratos, convenios y actos conexos o accesorios que sean necesarios o convenientes para la realización de las funciones de la Unidad de Operaciones;
- XV. Integrar las comisiones, comités y grupos de trabajo que le instruya el Director General;
- XVI. Instruir a los Jefes de Departamento a su cargo, para que la documentación, archivos digitales y demás información que con motivo de sus funciones se encuentre bajo su resguardo, se organice y se custodie con base al Régimen de Transparencia;
- XVII. Integrar y remitir la información que le sea requerida por la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las solicitudes de información derivadas del Régimen de Transparencia, y
- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 25.** El Jefe de la Unidad de Operaciones para el cumplimiento de las facultades que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Telecomunicaciones e Ingeniería y Redes.

**Artículo 26.** El Departamento de Telecomunicaciones contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Operaciones y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar el programa anual de mantenimiento de la red de repetidoras de la CORTV;
- II. Generar las órdenes de trabajo para cumplir con el programa anual de mantenimiento;
- III. Implementar acciones de monitoreo para garantizar el buen funcionamiento de la red de repetidoras de la CORTV;
- IV. Organizar los recursos humanos y técnicos necesarios, para la realización de materiales audiovisuales (programa, promocional, campaña o serie de TV) a producirse por la CORTV;
- V. Coordinar el uso de la Unidad Móvil y los requerimientos técnicos y humanos para la realización de los programas especiales de la CORTV;
- VI. Coordinar las acciones necesarias para realizar los enlaces vía microondas y vía satelital de los puntos remotos a las instalaciones de CORTV;
- VII. Garantizar el enlace satelital del estudio y cabinas de la CORTV para su distribución en la red de repetidoras;
- VIII. Cumplir con los parámetros de la señal de transmisión establecidos por el Instituto Federal de Telecomunicaciones y en las Guías de Operación de las Frecuencias de la CORTV;
- IX. Cumplir con los parámetros de radiodifusión autorizados por el Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- X. Proponer al Superior Jerárquico adecuaciones a la cobertura de la red estatal de repetidoras de la CORTV;
- XI. Garantizar la transmisión de la señal de la CORTV;
- XII. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 27.** El Departamento de Ingeniería y Redes contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Operaciones y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar el programa de mantenimiento anual de los equipos de radiodifusión y sistemas instalados en los estudios de la CORTV;
- II. Elaborar las órdenes de trabajo derivadas del programa anual de mantenimiento;
- III. Generar a la Unidad de Operaciones, los reportes de las incidencias surgidas en la operatividad de los equipos de radiodifusión y sistemas;
- IV. Monitorear el correcto funcionamiento de la red de voz y datos de la CORTV;
- V. Controlar los sistemas de seguridad del sistema de voz y datos de la CORTV;
- VI. Integrar los elementos multimedia que conforman la página web de la CORTV;
- VII. Controlar el buen funcionamiento de la página web de la CORTV;
- VIII. Transmitir vía internet las señales de CORTV;
- IX. Desarrollar proyectos para mejorar los procesos de corte, pre corte y edición para los programas en vivo o post producidos;
- X. Desarrollar el software que facilite la toma de decisiones;
- XI. Gestionar las cuentas de correo electrónico institucional;
- XII. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. El Departamento de Imagen y Desarrollo Creativo contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Televisión y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Director de Televisión campañas promocionales y cápsulas vinculados a temas educativos, de salud, culturales, artísticos, protección de medio ambiente, diversidad sexual y de género, niñas, niños y adolescentes y derechos humanos;
- II. Aportar ideas y conceptos para elaborar la identidad gráfica y su aplicación que identifique a la CORTV y su red de repetidoras;
- III. Coordinar con las áreas administrativas correspondientes, las necesidades y requerimientos de los proyectos a realizar en el Departamento;
- IV. Diseñar la identidad gráfica de los campañas promocionales, imagen corporativa, mensajes institucionales y programas que se producen en la CORTV;
- V. Aplicar la identidad gráfica en la promoción externa de la CORTV;
- VI. Proponer al Director de Televisión el calendario de actividades de edición y pre corte;
- VII. Verificar el cumplimiento de los parámetros técnicos en el proceso de edición y post producción establecidos en la guía de Operación de la Frecuencia de Televisión de la CORTV;
- VIII. Diseñar la identidad gráfica de la página de internet de la CORTV en apego al Manual de Identidad del Gobierno del Estado;
- IX. Administrar los tiempos para edición;
- X. Digitalizar el diseño de los sets de conducción para los programas de televisión acorde a la identidad de cada uno de ellos;
- XI. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo se organice y se custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 29. El Departamento de Realización Televisiva contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Televisión y tendrá las siguientes facultades:

- I. Contribuir en los procesos de preproducción, producción, post producción y conservación de materiales audiovisuales producidos en la CORTV;
- II. Coordinar el desarrollo del proyecto ejecutivo y libro de producción para la realización de materiales audiovisuales (programa, promocional, campaña o serie de TV), de acuerdo al Plan de trabajo de la CORTV y la Guía de Operación de la Frecuencia de Televisión de la CORTV;
- III. Coordinar las actividades entre productores, realizadores, diseñadores, escenografía, editores, continuista y videoteca para la producción, post producción y conservación de materiales audiovisuales (programa, promocional, campaña o serie de TV), de la CORTV;
- IV. Validar que los materiales audiovisuales (programa, promocional, campaña o serie de TV), cumplan con los parámetros de calidad establecidos en la Guía de Operación de la Frecuencia de Televisión de la CORTV;
- V. Proponer al Director de Televisión proyectos de producción y coproducción de calidad y viables en su realización;
- VI. Solicitar los requerimientos humanos, técnicos y económicos para la realización de escenografías y materiales audiovisuales (programa, promocional, campaña o serie de TV) a producirse por la CORTV;
- VII. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

#### CAPITULO VI

#### DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 30. La Dirección de Administración y Finanzas contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Planear, programar, organizar y dirigir las actividades de su adscripción;
- III. Instrumentar medidas de simplificación y modernización administrativa que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales y al óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles;
- IV. Supervisar la actualización e implementación de los manuales de organización y procedimientos de las diferentes áreas administrativas;
- V. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos en materia de administración de personal, adquisiciones, almacenamiento, suministro, inventario de bienes, prestación de servicios, contabilidad, presupuesto, fiscal, inversiones, ingresos, pagos, cobranza para la custodia de fondos y valores, emitidos por las autoridades competentes;
- VI. Gestionar el cumplimiento del programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la CORTV con el comité de adquisiciones y servicios del Gobierno del Estado;

- VII. Establecer las políticas y lineamientos internos en el suministro y administración de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y de servicios generales que soliciten las áreas administrativas;
- VIII. Coordinar la realización de los registros contables y presupuestales, así como la elaboración de los estados financieros y demás informes que la Dirección General deba presentar ante la Junta Directiva y a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;
- IX. Verificar el cumplimiento de la normatividad en las acciones de registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles y equipo asignado a las áreas administrativas;
- X. Supervisar el pago puntual de la nómina del personal de la CORTV;
- XI. Vigilar que se cumpla con el pago puntual de las obligaciones y derechos de los trabajadores, así como de las derivadas de la infraestructura con que cuenta la CORTV;
- XII. Salvaguardar el patrimonio e intereses institucionales conforme lo determine la instancia legal y normativa en la materia;
- XIII. Supervisar la suficiencia y disponibilidad de recursos que requiera la CORTV para su operación, vigilando que se efectúen oportunamente los trámites para la liberación de los recursos ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;
- XIV. Contemplar en la planeación presupuestal de la CORTV, las Políticas Públicas debidamente aprobadas por el Gobierno del Estado y/o Junta Directiva de la CORTV, que procuren la equidad de género;
- XV. Dar atención a los requerimientos y observaciones que se hagan con motivo de las auditorías que se practiquen en la CORTV;
- XVI. Coadyuvar con la Unidad Jurídica en la elaboración de contratos, convenios y actos conexos o accesorios que sean necesarios o convenientes para la realización de las funciones de la Dirección de Administración y Finanzas;
- XVII. Integrar las comisiones, comités y grupos de trabajo que le instruya el Director General;
- XVIII. Instruir a los Jefes de Departamento a su cargo, para que la documentación, archivos digitales y demás información que con motivo de sus funciones se encuentre bajo su resguardo, se organice y se custodie con base en el Régimen de Transparencia;
- XIX. Integrar y remitir la información que le sea requerida por la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las solicitudes de información derivadas del Régimen de Transparencia, y
- XX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31. El Director de Administración y Finanzas para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Finanzas y Contabilidad, de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Personal, y de Planeación y Ejercicio Presupuestal.

Artículo 32. El Departamento de Finanzas y Contabilidad contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Preparar la información financiera mensual para el seguimiento y control del presupuesto del ejercicio;
- II. Implementar programas de austeridad en el ejercicio del gasto que permitan un mejor rendimiento del presupuesto;
- III. Integrar la información financiera y presupuestal para su análisis e interpretación que sirva para la toma de decisiones;
- IV. Mantener en buen estado y vigilar la conservación de los recursos materiales asignados a su área para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Atender y dar seguimiento a las Auditorías practicadas a la cuenta pública por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- VI. Realizar conciliaciones bancarias y contables;
- VII. Analizar y establecer estrategias financieras para la toma de decisiones de la Dirección de Administración y Finanzas;
- VIII. Supervisar que la documentación comprobatoria se apege a lo establecido en las disposiciones normativas para el ejercicio del presupuesto aplicables a los programas, proyectos, objetivos y metas aprobados en el Presupuesto de Egresos.
- IX. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado las solicitudes de recursos presupuestales, mediante calendarizaciones, traspasos y/o ampliaciones presupuestales, en los plazos y condiciones establecidos en la normatividad aplicable;
- X. Presentar ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado el avance de gestión en objetivos, metas y acciones programadas, alineadas al Plan Estatal de Desarrollo para el Ejercicio Presupuestal Fiscal que corresponda;
- XI. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base en el Régimen de Transparencia, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 33. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar los expedientes de los actos de Entrega-Recepción de los Funcionarios salientes y entrantes de la CORTV hasta su conclusión y envío de reportes a la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- II. Vigilar que se apliquen los programas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan la conservación de los bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- III. Atender y realizar de manera oportuna los requerimientos de insumos, material de oficina, mobiliario y equipo de trabajo de las diferentes áreas administrativas;
- IV. Administrar y vigilar que se informe mensualmente a la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración las incidencias de los bienes patrimoniales y no patrimoniales en el Sistema de Control de Inventario y de Patrimonio del Estado de Oaxaca (SICIPO);
- V. Analizar la viabilidad de los requerimientos de mantenimiento de las unidades de motor, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VI. Atender con eficiencia las necesidades de servicio de mantenimiento del parque vehicular, solicitados por las distintas áreas administrativas;
- VII. Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como gestionar el pago de derechos de la plantilla vehicular de la CORTV;
- VIII. Vigilar el suministro de combustible para las unidades de motor que conforman la plantilla vehicular;
- IX. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base en el Régimen de Transparencia, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. El Departamento de Personal contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar las políticas de selección y contratación del personal, establecidas en la normatividad en materia de Recursos Humanos emitida por la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;
- II. Realizar los trámites para el alta y baja del personal administrativo y operativo de la CORTV ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;
- III. Tramitar los nombramientos del personal de mandos medios y superiores, así como lo relativo a la apertura de cuentas de pagos nominales de los empleados en sus diferentes modalidades;
- IV. Apoyar al Director de Administración y Finanzas en lo concerniente a las relaciones con el personal y con los organismos competentes en materia de derechos, obligaciones y prestaciones del personal al servicio de la CORTV;
- V. Mantener actualizada la plantilla del personal de mandos medios y superiores, base, contrato-confianza, contrato-contrato;
- VI. Informar a los empleados de las nuevas disposiciones que en materia de recursos humanos emita la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;
- VII. Informar y notificar a los empleados de cualquier situación presentada con su relación laboral en la CORTV;
- VIII. Administrar y controlar las incidencias del personal durante el tiempo que dure su relación laboral con la CORTV;
- IX. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la CORTV, en lo concerniente al capítulo de Servicios Personales;
- X. Generar las nóminas de sueldos y salarios del personal adscrito a la CORTV ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado y la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- XI. Realizar las retenciones y devoluciones por concepto de obligaciones y derechos de los trabajadores;
- XII. Tramitar las necesidades de prestadores de servicio social y prácticas profesionales;
- XIII. Evaluar la necesidad de cursos de capacitación y actualización para el personal de la CORTV;
- XIV. Fomentar la participación del personal de la CORTV en los programas de capacitación, evaluación del desempeño y productividad;
- XV. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base en el Régimen de Transparencia, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 35. El Departamento de Planeación y Ejercicio Presupuestal contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en la elaboración, integración y presentación de los programas, proyectos y metas que integran el Programa Operativo Anual de la CORTV;
- II. Coadyuvar en la definición de criterios y prioridades de asignación presupuestal, verificando la vinculación entre el presupuesto y los proyectos o programas en operación, conforme a los objetivos de la CORTV;
- III. Proponer al Director de Administración y Finanzas, el plan anual del presupuesto para su aprobación, conforme a los objetivos de la CORTV;

- IV. Coadyuvar con el Departamento de Finanzas y Contabilidad en la formulación y distribución anual del presupuesto, para gasto corriente e inversión física;
- V. Coadyuvar en la observancia del uso racional y transparente del presupuesto autorizado, vigilando su cumplimiento conforme a las disposiciones enmarcadas en las leyes aplicables;
- VI. Elaborar y proponer los instrumentos normativos para regular las funciones de la CORTV;
- VII. Proponer la actualización de la estructura orgánica, de la Ley, del Reglamento Interno y manuales administrativos;
- VIII. Supervisar que la documentación e información generada y recibida por el Departamento a su cargo, se organice y se custodie con base en el Régimen de Transparencia, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO CUARTO  
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y  
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I  
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 36. Los servidores públicos de la CORTV, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 37. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

**CAPÍTULO II  
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Artículo 38. La titularidad de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información para la aplicación del Régimen de Transparencia, recaerá en la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos de la CORTV;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la CORTV se encuentre debidamente actualizada y publicada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante las instancias correspondientes, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emitan las instancias correspondientes;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO  
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 39. El Director General de la CORTV será suplido en sus ausencias temporales, por el Director o Jefe de Unidad que el mismo designe.

Artículo 40. Los Directores, Jefes de Unidad y Jefes de Departamento, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 41. A falta del Director General, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público de la Dirección General o nombrar a la persona que considere pertinente como encargado de despacho, de conformidad, con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha seis de marzo de dos mil quince.

Dado en el Municipio de San Jacinto Amilpas, Oaxaca, a los veinte del mes de abril del año dos mil dieciséis.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

ING. CARLOS SANTIAGO CARRASCO  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

~~LIC. JESUS EMILIO DE LEO BLANCO  
DIRECTOR GENERAL DE LA COORPORACION OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISION  
SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA~~

VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

DR. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS  
SECRETARIO DE FINANZAS

LIC. ALBERTO VARGAS VARELA  
SECRETARIO DE ADMINISTRACION

LIC. MOISES ROBLES CRUZ  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL  
DE EDUCACION PUBLICA DE OAXACA

LIC. MIGUEL ANGEL MUÑOZ NAVARRO  
COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

LIC. ELVA ALICIA SANCHEZ DOMÍNGUEZ  
COORDINADORA GENERAL DE ASESORES

MRO. LUIS FELIPE VEJUZ LÓPEZ  
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y  
COMISARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORTV.



PERIODICO OFICIAL





**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**

**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA  
OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

## AVISO

POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, CON MOTIVO DE LA JORNADA ELECTORAL PARA ELEGIR A LA O EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO EN EL ESTADO, 42 DIPUTADOS Y DIPUTADAS LOCALES, ASÍ COMO AUTORIDADES DE 153 AYUNTAMIENTOS POR EL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS, A CELEBRARSE EL PRÓXIMO DOMINGO 05 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4 PÁRRAFO 2, 300, PÁRRAFOS 1 Y 2 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; 74 FRACCIÓN IX DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4, PÁRRAFOS 1 Y 3, 228, PÁRRAFO 2, DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE OAXACA; 4, FRACCIÓN IX Y 6 DEL REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y CIERRE DE CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, SE ESTABLECE QUE DURANTE LOS DÍAS:

### CUATRO Y CINCO DE JUNIO DEL 2016.

EN TODO EL TERRITORIO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, SE PROHÍBE ESTRICTAMENTE LA VENTA DE TODO TIPO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN RESTAURANTES, DISCOTECAS, SALONES DE BAILE, SÚPERMERCADOS, TIENDAS DE ABARROTES, FONDAS, LONCHERÍAS, TENDEJONES DE BARRIO, MISCELÁNEAS Y DEMÁS NEGOCIOS SIMILARES.

PARA ASEGURAR EL ORDEN Y GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL, DEBERÁN PERMANECER TOTALMENTE CERRADOS LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES QUE SE DEDIQUEN A LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN BOTELLAS CERRADAS Y AL COPEO, DURANTE LOS DÍAS ANTES CITADOS.

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE AVISO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

ESTA DISPOSICIÓN DEBERÁ CUMPLIRSE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA CUATRO Y HASTA LAS 24:00 HORAS DEL DÍA CINCO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO. QUIENES VIOLENTEN ESTE MANDAMIENTO SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 24 DE MAYO DE 2016.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ING. CARLOS SANTIAGO CARRASCO



DCG-ERM-MTE

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO