

# 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  
CVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ABRIL 11 DEL AÑO 2026.

No. 15

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA CUARTA SECCIÓN

### SUMARIO

CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.



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

#### CONSIDERANDO

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; dicha Ley ha tenido diversas reformas aprobadas mediante decreto número 744, publicado en el Periódico Oficial el 02 de noviembre del 2019; decreto número 2702, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 16 de octubre del 2021; decreto número 2787, aprobado y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 13 de noviembre del 2021 y decreto número 2787, aprobado y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 13 de noviembre del 2021.

Que la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, que tiene por objeto prestar el servicio público de radio y televisión, conforme a la normativa aplicable en la materia; que entre sus objetivos se encuentra la planeación, elaboración, producción y transmisión de programas de radio y televisión que promuevan el desarrollo del Estado, difundan y preserven la cultura de sus pueblos, los programas educativos de las autoridades competentes y las actividades gubernamentales que en cumplimiento a disposiciones legales y al contenido del Plan Estatal de Desarrollo, realicen por conducto de dependencias y entidades del Estado; siempre cumpliendo con los principios de los medios públicos de comunicación de radio y televisión: universalidad, diversidad, independencia y diferenciación.

Que en el mes de marzo del año 2023, fue autorizada la estructura orgánica de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, en la cual se estableció como modificación que la Unidad de Operaciones depende jerárquicamente de la Dirección General de esta Corporación.

Que para la operatividad diaria de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión resulta indispensable contar con un marco jurídico de actuación que establezca las facultades de la Dirección General, así como de las áreas administrativas que la auxiliarán, para el desempeño de las mismas y con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos de la Ley de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión.

Que de conformidad con los artículos 13, fracción XII de la Ley de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, 34 fracción IV del Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca es atribución de la Junta Directiva de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión autorizar el Reglamento Interno de este Organismo; por ende, con el compromiso institucional de mantener actualizado el marco jurídico de actuación de este Organismo, a fin de que corresponda con la Ley que rige a la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, y así regular su estructura orgánica y atribuciones en cumplimiento, es que procede expedir su Reglamento Interno.

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

**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 atribuciones que le confiere su 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, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

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

- I. **Áreas administrativas:** A las Direcciones, Unidades, Departamentos y demás áreas que conforman la estructura orgánica de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- II. **CORTV:** A la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- III. **Directora o Director General:** A la persona titular de la Dirección General de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- IV. **FM:** A la Frecuencia Modulada;
- V. **Jefa o Jefe de Departamento:** A la persona titular de cada uno de los Departamentos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- VI. **Jefa o Jefe de Unidad:** A la persona titular de cada una de las Unidades de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- VII. **Junta Directiva:** A la Junta Directiva de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión;
- VIII. **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, y sus reformas publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fechas 02 de noviembre del 2019, 16 de octubre del 2021 y 13 de noviembre de 2021;
- IX. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- X. **Ley Federal de Telecomunicaciones:** A la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- XI. **Materiales audiovisuales:** A los programas, promocionales, campañas o series de televisión;
- XII. **Pautas:** Al documento en el que se distribuye el tiempo, convertido a número de mensajes, que corresponde a los actores políticos y autoridades, que deben transmitirse a través de la señal de televisión y la frecuencia de radiodifusión, por disposición legal;
- XIII. **Régimen de Transparencia:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia;
- XIV. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, y
- XV. **TDT:** A la Televisión Digital Terrestre.

**Artículo 4.** Las personas 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 encomienden.

##### TÍTULO SEGUNDO

## 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, la CORTV contará con las Áreas administrativas previstas en su estructura orgánica y que son las siguientes:

1. Dirección General.
  - 1.0.0.1 Perito en Telecomunicaciones.
  - 1.0.0.2 Perito en Telecomunicaciones.
  - 1.0.0.3 Unidad Jurídica
    - 1.0.0.0.1 Departamento de Seguimiento y Evaluación
- 1.0.1 Dirección de Noticias.
  - 1.0.1.0.1 Departamento de Información.
  - 1.0.1.0.2 Departamento de Producción de Noticiarios.
- 1.0.2 Dirección de Radio.
  - 1.0.2.0.1 Departamento de Programación.
  - 1.0.2.0.2 Departamento de Producción Radiofónica.
- 1.0.0.4 Unidad de Operaciones.
  - 1.0.0.4.1 Departamento de Telecomunicaciones.
  - 1.0.0.4.2 Departamento de Ingeniería y Redes.
- 1.0.3 Dirección de Televisión.
  - 1.0.3.0.1 Departamento de Imagen y Desarrollo Creativo.
  - 1.0.3.0.2 Departamento de Realización Televisiva.
- 1.1 Dirección de Administración y Finanzas.
  - 1.1.0.0.1 Departamento de Finanzas y Contabilidad.
  - 1.1.0.0.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
  - 1.1.0.0.3 Departamento de Recursos Humanos.
  - 1.1.0.0.4 Departamento de Planeación.

## 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 FACULTADESCAPÍTULO I  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

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

- I. Coordinar el cumplimiento del objeto, objetivos, planes, metas y programas de la CORTV, en apego al Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la CORTV, en estricto apego a las disposiciones de carácter jurídico administrativo, de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado para cumplir con el objeto y objetivos de la CORTV;
- III. Autorizar la integración de nuevos contenidos de radio y televisión, en coproducción o colaboración con las dependencias y entidades

gubernamentales, instituciones académicas y organismos no gubernamentales;

- IV. Evaluar los planes de trabajo y programas de la CORTV, aprobados por la Junta Directiva e instruir a las Áreas administrativas su cumplimiento;
- V. Definir la integración de comités o subcomités técnicos especializados, por personal de la CORTV, para proponerlo a la Junta Directiva para su aprobación;
- VI. Designar a la persona servidora pública encargada de gestionar los permisos para la producción o transmisión de contenidos de radio y televisión de la CORTV ante las diversas dependencias federales, estatales o municipales, instituciones públicas y privadas;
- VII. Instruir la elaboración e implementación del Reglamento Interno, Manuales Administrativos, Manual de Estilo y criterios de programación de la CORTV, así como sus modificaciones y someterlos a la Junta Directiva, para su aprobación y autorización, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Celebrar toda clase de actos jurídicos y documentos inherentes para el cumplimiento del objeto y objetivos de la CORTV;
- IX. Dirigir la correcta operación y uso de las frecuencias de radio y televisión concesionadas al Gobierno del Estado conforme a la normatividad en la materia;
- X. Determinar las medidas para ampliar la cobertura televisiva, noticiosa y radiofónica con contenidos de calidad, sujetos a la barra de programación de la CORTV, garantizándose el acceso de más oaxaqueños al principio de universalidad en materia de medios públicos de comunicación;
- XI. Designar al personal que integrará los grupos internos de trabajo, sistemas y comités, en los términos de la normatividad aplicable;
- XII. Gestionar los apoyos financieros y prestación de servicios que contribuyan al incremento del patrimonio y logro de los objetivos de la CORTV;
- XIII. Designar a las personas servidoras públicas que fungirán como enlaces, tanto en atención a las auditorías, como en la integración y elaboración de Plan Estatal de Desarrollo, informe de gobierno y ante diversas instancias gubernamentales, con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XIV. Otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales a las personas servidoras públicas de la CORTV, en los términos de la Ley de Entidades;
- XV. Participar en el Consejo Consultivo Ciudadano de la CORTV y vigilar su correcto funcionamiento, en los términos de la normatividad aplicable;
- XVI. Aprobar la clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión para las audiencias de la CORTV, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos;
- XVII. Autorizar las convocatorias dirigidas a personas del ámbito universitario y productores independientes para difundir producciones de audio y/o video, con el objetivo de diversificar contenidos y fortalecer la diversidad cultural a las oaxaqueñas y oaxaqueños, y
- XVIII. 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.** La Dirección General para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de dos Peritos en Telecomunicaciones y del Departamento de Seguimiento y Evaluación, cuyas funciones serán descritas en el manual de organización de la CORTV.

CAPÍTULO II  
DE LA UNIDAD JURÍDICA

**Artículo 11.** La Unidad Jurídica contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Directora o Director General con efectos de un mandato judicial, cuando en el proceso así sea necesario sin perjuicio de que, en su caso, la Directora o Director General asuma por sí mismo la intervención que en dichos actos le corresponde;
- II. Realizar los actos y gestiones relacionados con la defensa del patrimonio de la CORTV, ante tribunales locales y federales, o cualquier persona de derecho público o privado, así como ejercitar las acciones respectivas;
- III. Formular y suscribir demandas civiles, laborales, procedimientos contenciosos - administrativos, denuncias, contestación de demandas judiciales, así como reconvenir a la contraparte, ejercer acciones y oponer excepciones, ofrecer pruebas, formular alegatos, absolver posiciones, interponer demandas de amparo y toda clase de recursos que establezcan las leyes locales y federales;
- IV. Proponer acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, para la autorización y firma de la Directora o Director General de la CORTV, con la información que para tal efecto remitan las Áreas administrativas;
- V. Supervisar que los instrumentos jurídico-administrativos que formulen las Áreas administrativas de la CORTV, se apeguen a la normatividad aplicable;
- VI. Formular y proponer a la Directora o Director General los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, así como las propuestas de actualización, adición o modificación de las normas, lineamientos y cualquier otro instrumento jurídico necesario para la operatividad de la CORTV;
- VII. Asesorar jurídicamente a la Directora o Director General, así como a las personas titulares de las Áreas administrativas que conforman la CORTV, respecto a asuntos relacionados con su cargo;
- VIII. Expedir copias certificadas de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares, existente en el archivo de la CORTV;
- IX. Coordinar la organización de la documentación, archivos digitales y demás información que con motivo de sus facultades se encuentre bajo su resguardo, con base al Régimen de Transparencia, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE NOTICIAS

**Artículo 12.** La Dirección de Noticias contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir y supervisar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Noticias, de conformidad al presupuesto autorizado a la CORTV y alineado al Plan Estatal de Desarrollo, para su cumplimiento;
- II. Difundir en los noticieros de la CORTV 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;
- III. Coordinar la realización de los programas especiales de noticias de la CORTV en los que se difundan las actividades gubernamentales

realizadas por las dependencias y entidades del Estado, en apego al Plan Estatal de Desarrollo;

- IV. Determinar la línea editorial de los segmentos informativos y de los programas especiales de la CORTV, en apego al Código de Ética, Manual de Estilo y a la normatividad en materia de medios públicos;
- V. Instruir la realización de la agenda de programación de entrevistas presenciales o vía telefónica que se efectúan durante los segmentos informativos, con el objeto de mantener el equilibrio entre los distintos actores sociales, culturales, gubernamentales y de cualquier otra índole;
- VI. Supervisar que el tratamiento de la información que difunda la CORTV, cumpla con la normatividad establecida en la materia, a fin de cumplir los principios de objetividad, veracidad e imparcialidad;
- VII. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información necesaria para la integración del anteproyecto del Programa Operativo Anual de la CORTV;
- VIII. 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 facultades de la Dirección de Noticias;
- IX. Coordinar a las Áreas administrativas a su cargo para que la documentación, archivos digitales, material audio visual y demás información que con motivo de sus funciones se encuentren bajo su resguardo, se organice y custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 13.** La Dirección de Noticias para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Información y, de Producción de Noticieros, cuyas funciones serán descritas en el manual de organización de la CORTV.

### CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE RADIO

**Artículo 14.** La Dirección de Radio contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir y supervisar el programa anual de metas y actividades de la Dirección de Radio, vinculando la programación con el Plan Estatal de Desarrollo y de acuerdo al presupuesto autorizado, para su cumplimiento;
- II. Supervisar que los programas radiofónicos de producción propia, especiales, coproducciones con dependencias y entidades gubernamentales y organismos no gubernamentales, instituciones académicas y con particulares, cumplan con la Guía de Operaciones de las Frecuencias de Radio, el Código de Ética, el Manual de Estilo y demás normatividad en la materia de radiodifusión;
- III. Aprobar las cartas programáticas semanales de radio y los proyectos de producción de programas de radio que propongan los departamentos a su cargo, definiendo la programación a transmitirse en las frecuencias radiofónicas que administra la CORTV;
- IV. Evaluar la permanencia de los programas radiofónicos, de acuerdo a los objetivos y metas, para su transmisión continua en las frecuencias radiofónicas que administra la CORTV;
- V. Supervisar que las pautas que proporcione el Instituto Nacional Electoral cumplan con los tiempos oficiales durante su transmisión en las estaciones de radio FM que administra la CORTV, durante el periodo ordinario, procesos electorales federales, procesos electorales locales y

- en los procesos electorales extraordinarios locales o federales, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Autorizar los proyectos de producción y la transmisión de los programas radiofónicos de la CORTV que cumplan los objetivos y los principios de los medios públicos de comunicación establecidos en la Ley;
- VII. Supervisar que las pautas que proporcionen la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado, cumplan con los tiempos oficiales durante su transmisión en las estaciones de radio FM que administra la CORTV, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Facilitar en el ámbito de su competencia, la información necesaria generada por la Dirección de Radio para la integración del anteproyecto del Programa Operativo Anual de la CORTV;
- IX. 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 facultades de la Dirección de Radio;
- X. Coordinar a las Áreas administrativas a su cargo a fin de que la documentación, archivos digitales, material audio visual generado en la Dirección de Radio y demás información que se encuentren bajo su resguardo, se organice y custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.
- VIII. Coordinar el correcto control de los sistemas de seguridad del sistema de voz y datos de la CORTV;
- IX. Proporcionar la información para la integración de Proyectos de Inversión Mixtos de la CORTV, contemplados en el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- X. Facilitar en el ámbito de su competencia, la información necesaria para la integración del anteproyecto del Programa Operativo Anual de la CORTV;
- XI. 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 facultades de la Unidad de Operaciones;
- XII. Coordinar a las Áreas administrativas a su cargo a fin de que la documentación, archivos digitales, material audio visual generada por la Unidad de Operaciones y demás información que se encuentren bajo su resguardo, se organice y custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 15.** La Dirección de Radio para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliara de los Departamentos de Programación y, de Producción Radiofónica, cuyas funciones serán descritas en el manual de organización de la CORTV.

#### CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE OPERACIONES

**Artículo 16.** La Unidad de Operaciones contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir y supervisar el programa anual de metas y actividades de la Unidad de Operaciones, vinculando la programación con el Plan Estatal de Desarrollo y de acuerdo al presupuesto autorizado, para su cumplimiento;
- II. Coordinar y autorizar los proyectos para mejorar los procesos de corte, pre corte y edición para los programas en vivo o post producidos por la CORTV;
- III. Supervisar el cumplimiento de los parámetros de la señal de transmisión y radiodifusión establecidos por el Instituto Federal de Telecomunicaciones, en la Guía de Operación de las Frecuencias de Radio y Guía de Operación de la Frecuencia de Televisión de la CORTV, para garantizar la debida transmisión de los programas que emita;
- IV. Coordinar las acciones necesarias para realizar los enlaces de telecomunicaciones vía microondas y vía satelital de los puntos remotos con las instalaciones de la CORTV;
- V. Instruir la implementación de acciones de monitoreo de la señal satelital, del estudio y de las cabinas de producción de la CORTV, para garantizar la transmisión correcta en la red de estaciones en FM y TDT de la CORTV;
- VI. Supervisar la correcta instalación y el funcionamiento de los equipos de transmisión de la red de estaciones en FM y TDT de la CORTV, de acuerdo a los parámetros autorizados en las concesiones;
- VII. Instruir la integración de los elementos multimedia y requerimientos de las Áreas administrativas en la página web de la CORTV, garantizándose con ello el funcionamiento correcto;

**Artículo 17.** La Unidad de Operaciones para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliara de los Departamentos de Telecomunicaciones y, de Ingeniería y Redes, cuyas funciones serán descritas en el manual de organización de la CORTV.

#### CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE TELEVISIÓN

**Artículo 18.** La Dirección de Televisión contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir y supervisar el cumplimiento del programa anual de metas y actividades de la Dirección de Televisión, conforme al Plan Estatal de Desarrollo y al presupuesto autorizado para su cumplimiento;
- II. Autorizar el proyecto ejecutivo y libro de producción para la realización de materiales audiovisuales, cumpliendo con los parámetros establecidos en los lineamientos y en la Guía de operaciones de la Frecuencia de Televisión de la CORTV;
- III. Instruir la digitalización y el diseño de los sets de conducción para los programas de televisión de la CORTV a fin de que sean acordes a la identidad de cada uno de ellos, para garantizar contenidos de calidad;
- IV. Supervisar los procesos de preproducción, producción, postproducción y conservación de materiales audiovisuales producidos en la CORTV;
- V. Instruir la realización de requerimientos humanos, técnicos y económicos, para la producción de proyectos, escenografías y materiales audiovisuales al área administrativa competente de la CORTV;
- VI. Dirigir la elaboración y autorizar el diseño de identidad gráfica de las campañas promocionales, imagen corporativa, mensajes institucionales y programas de la CORTV, en apego al Manual de Identidad del Gobierno del Estado;
- VII. Evaluar la estructura de la barra programática de acuerdo al programa anual de metas y actividades de la Dirección de Televisión, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar que las pautas que proporcione el Instituto Nacional Electoral cumplan con los tiempos oficiales durante su transmisión en el canal de TDT que administra la CORTV, durante el periodo ordinario, procesos electorales federales, procesos electorales locales y en los procesos

- electorales extraordinarios locales o federales, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar la revisión de las pautas que proporcionen la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado, cumplan con los tiempos oficiales durante su transmisión en el canal de TDT que administra la CORTV, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Instruir y supervisar la elaboración del Manual de Estilo de la CORTV, con el objetivo de unificar estilos, enfocar los temas sociales sensibles y establecer el uso correcto de la ortografía y la redacción de los programas y los contenidos que produce la CORTV;
- XI. Facilitar en el ámbito de su competencia, la información necesaria para la integración del anteproyecto del Programa Operativo Anual de la CORTV;
- XII. 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 facultades de la Dirección de Televisión;
- XIII. Coordinar a las Áreas administrativas a su cargo a fin de que la documentación, archivos digitales, material audio visual y demás información que con motivo de sus funciones se encuentren bajo su resguardo, se organice y custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 19.** La Dirección de Televisión para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Imagen y Desarrollo Creativo, y de Realización Televisiva, cuyas funciones serán descritas en el manual de organización de la CORTV.

#### CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 20.** La Dirección de Administración y Finanzas contará con una Directora o Director, que dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos en materia de administración de personal, adquisiciones, almacenamiento, suministro, inventario de bienes, actos de entrega recepción, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles, recursos humanos, prestación de servicios, contabilidad, presupuesto fiscal, inversiones, ingresos, pagos de la CORTV;
- II. Coordinar la actualización, elaboración e implementación de los manuales de organización y procedimientos de la CORTV;
- III. Supervisar el cumplimiento del programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la CORTV ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca;
- IV. Coordinar la realización de los registros contables y presupuestales, conciliaciones bancarias y contables y demás informes que la Dirección General de la CORTV deba presentar ante la Junta Directiva y a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;
- V. Supervisar que se efectúen los trámites para la liberación de los recursos de la CORTV ante la Secretaría de Finanzas para su correcta operación y funcionamiento;
- VI. Implementar las medidas de austeridad en el ejercicio del gasto, asegurando que el presupuesto de la CORTV se ejecute con observancia del uso racional y transparente, conforme a las disposiciones enmarcadas en la Ley Estatal de Austeridad Republicana;

- VII. Coordinar la integración del anteproyecto de Programa Operativo Anual, conforme al objeto y objetivos de la CORTV;
- VIII. Supervisar que el proceso de contratación de personal, altas y bajas de las personas servidoras públicas de la CORTV se realice de acuerdo a la normatividad en materia de recursos humanos, emitida por la Secretaría de Administración;
- IX. Supervisar las relaciones laborales entre las personas servidoras públicas y la CORTV mediante la suscripción de los contratos y nombramientos, vigilando el cumplimiento de los derechos, obligaciones y el pago puntual de sus prestaciones, de conformidad a lo establecido en el apartado A del artículo 123 de la Constitución Federal;
- X. Coordinar la atención a los requerimientos y observaciones que se formulen a la CORTV, derivadas de las auditorías a la cuenta pública realizadas por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y por los organismos fiscalizadores;
- XI. Supervisar la elaboración de las incidencias de los bienes patrimoniales y no patrimoniales en el Sistema de Inventarios Integral de Oaxaca (SIIO) para su envío a la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración, salvaguardando el patrimonio de la CORTV;
- XII. Verificar que en los actos de Entrega-Recepción de las personas servidoras públicas salientes y entrantes de la CORTV, cumplan con lo establecido por la Secretaría de Administración y Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;
- XIII. 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 facultades de la Dirección de Administración y Finanzas;
- XIV. Coordinar a las Áreas administrativas a su cargo a fin de que la documentación, archivos digitales y demás información que con motivo de sus funciones se encuentren bajo su resguardo, se organice y custodie con base al Régimen de Transparencia, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 21.** La Dirección de Administración y Finanzas para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Finanzas y Contabilidad, de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Recursos Humanos y, de Planeación, cuyas funciones serán descritas en el manual de organización de la CORTV.

#### TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

##### CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 22.** Las personas servidoras públicas 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 Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 23.** Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las Áreas administrativas de la CORTV, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

##### CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 24.** El área administrativa responsable de la Unidad de Transparencia, será la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas administrativas de la CORTV, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la CORTV;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la CORTV se encuentre debidamente actualizada por las diferentes Áreas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar con las Áreas administrativas correspondientes, la actualización periódica de la información contenida en la plataforma nacional de transparencia que corresponda a la CORTV;
- 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 clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, 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 emita el Comité de Transparencia de la CORTV y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO  
DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS**

**Artículo 25.** La Directora o Director General de la CORTV será suplido en sus ausencias temporales por la Directora o Director que designe.

**Artículo 26.** Las Directoras o Directores, Jefas o Jefes de Unidad y Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales por las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior adscritas al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

**Artículo 27.** A falta definitiva de la Directora o Director General, hasta en tanto no se designe persona titular, la Gobernadora o Gobernador del Estado de Oaxaca podrá habilitar a la persona servidora pública de la CORTV o nombrar a la persona que considere pertinente, como Encargada o 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 en el presente Reglamento, prevalecerán sobre aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se le opongan, 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, de fecha cuatro de junio del año dos mil dieciséis.

Dado en el Municipio de San Jacinto Amilpas, Oaxaca a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN**

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

**LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ  
SECRETARIO DE GOBIERNO Y  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**LIC. EULOGIO DANIEL HERNÁNDEZ JUÁREZ  
DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN  
OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN Y  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ  
SECRETARIO DE FINANZAS**

**C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

**C. IRENE ELIZABETH ALVAREZ ACOSTA  
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**LIC. EMILIO MONTERO PÉREZ  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DE OAXACA**

**COMISARIA**

**C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ  
SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA**

**REVISÓ Y AUTORIZÓ**

**REVISÓ Y AUTORIZÓ**

**C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

**MTRO. GEOVANY VÁSQUEZ SAGRERO  
CONSEJERO JURÍDICO DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO.**

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión. -----

**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

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.