

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO "COAHUILA RADIO Y TELEVISIÓN", CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 12 DEL DECRETO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COAHUILA RADIO Y TELEVISIÓN, Y:

C O N S I D E R A N D O

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 19 de diciembre del año 2017, establece la estructura, las atribuciones y las bases para la organización y el correcto funcionamiento de la administración pública estatal, y que en base a lo anterior es esencial apearse estrictamente a la normatividad vigente con la finalidad de cumplir sus objetivos.

Que en cumplimiento a lo establecido por el Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Radio Coahuila publicado el 28 de febrero del año 2014, y conforme a la reforma al mismo publicada en fecha 8 de marzo del año 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se definen y precisan las atribuciones que se encomiendan a la entidad para incluir la televisión radiodifundida digital, así como de igual manera la transformación de su nombre a Coahuila Radio y Televisión ya que el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en fecha 18 de octubre de 2017, otorgó al Gobierno del Estado una concesión para usar y aprovechar bandas de frecuencia de espectro radioeléctrico para uso público.

Que de lo anteriormente señalado se desprende la necesidad de regular en lo específico, acorde a la estructura orgánica actual, el funcionamiento, las atribuciones, la implementación de la concesión de televisión y la organización administrativa de Coahuila Radio y Televisión, con el propósito de establecer de

manera eficiente el cumplimiento de las atribuciones encomendadas y contar con un ordenamiento jurídico que sienta las bases que regulen aspectos organizacionales.

Que, de acuerdo a lo anterior, la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Coahuila Radio y Televisión", de conformidad con las atribuciones conferidas en su decreto de creación, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE COAHUILA RADIO Y TELEVISIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y observancia obligatoria para todas las unidades administrativas y los servidores públicos que integran el Organismo, y tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento de Coahuila Radio y Televisión.

El Organismo conducirá sus actividades con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base a las políticas públicas, estrategias y prioridades que, para el logro de los objetivos, metas, planes y programas establezca el Titular del Ejecutivo.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Decreto de creación:** El Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Coahuila Radio y Televisión.

- II. **Junta de Gobierno:** El órgano de gobierno del Organismo.
- III. **Dirección General:** La Dirección General de Coahuila Radio y Televisión.
- IV. **Organismo:** El Organismo Público Descentralizado denominado Coahuila Radio y Televisión.
- V. **Consejo Ciudadano:** El Consejo Ciudadano del Organismo.
- VI. **Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 3. El Organismo se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza y este Reglamento, así como las demás disposiciones legales aplicables, atendiendo a lo establecido en su decreto de creación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE COAHUILA RADIO Y TELEVISIÓN

ARTÍCULO 4. Coahuila Radio y Televisión es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, encargado de auxiliar al Ejecutivo del Estado en la transmisión de contenidos culturales y educativos, el cual para el debido cumplimiento de sus facultades se regirá de la siguiente manera:

- I. El Organismo tendrá por objeto, operar y administrar los permisos para el uso de frecuencias de radiodifusión y televisión que tenga a su favor con la finalidad de mantener comunicados e informados a los coahuilenses, con carácter objetivo y veraz; prestar servicios de comunicación e información públicos en los términos de las disposiciones federales

aplicables; difundir la cultura en la sociedad, dando especial énfasis en las diversas manifestaciones culturales, artísticas y sociales de la entidad; dar a conocer la riqueza económica, productiva, turística y natural de las diferentes regiones del Estado; fortalecer la identidad de los coahuilenses; y difundir, mediante mensajes y programas, servicios o productos al público en general para obtener recursos que hagan autofinanciable al Organismo y atender los demás asuntos que le encomienden otras disposiciones legales.

- II. La operación y el funcionamiento de los medios públicos se sujetará a la legislación federal aplicable.
- III. El Organismo conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas sectoriales y especiales en los que participe, así como en los convenios que suscriba.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ORGANIZACIÓN DE COAHUILA RADIO Y TELEVISIÓN

ARTÍCULO 5. El Organismo contará con una Dirección General, la cual, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección Administrativa.
- II. Dirección Jurídica.
- III. Defensoría de Audiencias.

- IV.** Dirección de Normatividad y Cumplimiento.
- V.** Dirección de Contenidos.
- VI.** Dirección de Vinculación.
- VII.** Dirección de Planeación.
- VIII.** Dirección de Radio:
 - a)** Coordinación de Continuidad de Radio.
 - b)** Coordinación de Producción de Radio.
 - c)** Coordinación Técnica de Radio.
 - d)** Coordinación de Noticias de Radio.
- IX.** Dirección de Televisión:
 - a)** Coordinación de Continuidad de Televisión.
 - b)** Coordinación de Producción de Televisión.
 - c)** Coordinación Técnica de Televisión.
 - d)** Coordinación de Noticias de Televisión.

Así mismo, se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 6. El Organismo contará con una Junta de Gobierno como máxima autoridad de acuerdo a su decreto de creación y a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza, y sus determinaciones serán obligatorias para la persona titular de la Dirección General y las demás unidades administrativas bajo su adscripción.

ARTÍCULO 7. La Junta de Gobierno está conformada por:

- I. Una presidencia a cargo de la persona titular de la Secretaría de Gobierno del Estado.
- II. La persona titular de la Secretaría de Finanzas del Estado.
- III. La persona titular de la Coordinación General de Comunicación e Imagen Institucional del Gobierno del Estado.
- IV. La persona titular de la Secretaría de Cultura del Estado.

La Junta de Gobierno contará con una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la persona titular de la Dirección General, quien asistirá con voz, pero sin voto a las sesiones y será la encargada de levantar la minuta correspondiente.

Para la vigilancia y supervisión de los recursos que integran el patrimonio del Organismo, éste contará con una Comisaría, cuyo titular será la persona designada por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado. La persona titular de la Comisaría deberá asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 8. Corresponde a la Junta de Gobierno las atribuciones señaladas en el decreto de creación, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 9. La Junta de Gobierno se integrará conforme a lo establecido en el decreto de creación y el presente Reglamento, y funcionará en términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 10. Corresponde a la persona titular de la Dirección General la representación legal del Organismo, así como el trámite y resolución de los asuntos que son de su competencia.

Para la mejor organización y desarrollo del trabajo, podrá delegar en los servidores públicos adscritos al Organismo y a sus unidades administrativas, cualquiera de sus facultades, salvo aquellas que las leyes o el presente Reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente.

Toda delegación de facultades deberá hacerse por escrito.

ARTÍCULO 11. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección General, además de las señaladas en el decreto de creación, las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al Organismo con las atribuciones, facultades y funciones establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales

del Estado de Coahuila de Zaragoza, el decreto de creación y demás disposiciones vigentes en el Estado.

- II. Contar con poder general amplísimo para actos de administración.
- III. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como con organismos del sector privado o público, ya sean nacionales o extranjeros.
- IV. Otorgar poderes generales o especiales y revocarlos.
- V. Disponer los mecanismos, procedimientos y acciones necesarias para cumplir con las disposiciones de la Junta de Gobierno.
- VI. Promover la coordinación de acciones entre las unidades administrativas del Organismo.
- VII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno la asignación de recursos para el cumplimiento de los programas y proyectos del Organismo.
- VIII. Informar a la Junta de Gobierno sobre el ejercicio presupuestal y los estados financieros del Organismo.
- IX. Rendir informes a la Junta de Gobierno sobre las actividades del Organismo.
- X. Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Reglamento.

- XI.** Integrar órganos técnico-administrativos para el cumplimiento de las atribuciones del Organismo.
- XII.** Diseñar la estructura programática radiofónica y televisiva para la producción y transmisión de programas, series, cápsulas, promocionales y demás formatos.
- XIII.** Formular los programas de trabajo y presentarlos a la Junta de Gobierno para su aprobación.
- XIV.** Implementar y ejecutar las políticas, planes, programas y servicios que correspondan para el óptimo cumplimiento del objeto del Organismo.
- XV.** Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, el proyecto de presupuesto anual del Organismo.
- XVI.** Elaborar, actualizar y someter a aprobación de la Junta de Gobierno, el reglamento interior y el manual de organización del Organismo.
- XVII.** Certificar los documentos, reglamentos, manuales, programas de trabajo y demás documentos oficiales del organismo.
- XVIII.** Fungir como titular de la Secretaría Técnica en las sesiones de la Junta de Gobierno.
- XIX.** Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LAS DIRECCIONES**

ARTÍCULO 12. Al frente de cada dirección habrá una o un titular, quien se auxiliará de los coordinadores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada y con el presupuesto de egresos respectivo.

ARTÍCULO 13. Corresponde a las o los titulares de las direcciones, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección General los proyectos de programas y presupuestos de la unidad administrativa a su cargo.
- III. Acordar con la persona titular de la Dirección General los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General las modificaciones jurídicas y administrativas que contribuyan al cumplimiento del objeto del Organismo.
- V. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos encomendados a la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.

- VII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean encomendados por delegación o los que le corresponda por suplencia.
- VIII.** Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento o cualquier ordenamiento al cual se sujete el Organismo para su mejor funcionamiento.
- IX.** Las demás que les confiera la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 14. Corresponde a la Dirección Administrativa, las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, programar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos del Organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- II.** Elaborar e integrar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos, egresos y gasto corriente del Organismo, de acuerdo con la normatividad correspondiente.
- III.** Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas en materia de administración de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos del Organismo.

- IV. Ejecutar, consolidar y controlar, en coordinación con las unidades administrativas del Organismo, el ejercicio del gasto e informar a la Dirección General sobre el comportamiento del mismo.
- V. Tramitar los movimientos de alta, baja, cambios, permisos y licencias, así como el pago de sueldos y salarios por prestación de servicios profesionales al Organismo.
- VI. Llevar la contabilidad general del Organismo y elaborar los estados financieros respectivos, así como los informes de cuenta pública y mantener actualizada la página del Organismo.
- VII. Establecer los sistemas contables y presupuestales que garanticen la congruencia y el adecuado destino de los recursos del Organismo, conforme al presupuesto que le haya sido autorizado.
- VIII. Mantener actualizado el saldo de las partidas presupuestales asignadas al Organismo y emitir la información al respecto.
- IX. Emitir normas y lineamientos para la guarda y custodia de equipos e instalaciones.
- X. Llevar el manejo y movimientos de las cuentas bancarias del Organismo, así como verificar que las erogaciones queden sustentadas con la documentación correspondiente.
- XI. Vigilar, promover y coordinar la aplicación de las condiciones generales de trabajo del Organismo.
- XII. Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los programas anuales de adquisiciones de bienes y servicios del Organismo.

- XIII.** Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionada con la misma que requiera el Organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIV.** Establecer políticas y procedimientos para la administración del control de inventarios.
- XV.** Suscribir los pedidos, contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo con la normatividad aplicable y previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General.
- XVI.** Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.
- XVII.** Rendir un informe mensual del desempeño de sus actividades ante la Dirección General.
- XVIII.** Proponer a la persona titular de la Dirección General los sistemas para la administración, control y desarrollo del personal del Organismo y llevar a cabo su aplicación.
- XIX.** Diseñar y proponer, en coordinación con las demás unidades administrativas, indicadores estadísticos para evaluar el cumplimiento de los programas y funciones del Organismo.
- XX.** Planear y establecer mecanismos para la obtención de aportaciones y patrocinios para la producción y transmisión de programas y mensajes institucionales, culturales e informativos.

- XXI.** Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 15. Corresponde a la Dirección Jurídica, las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar a la Dirección General en situaciones legales, así como planear, establecer e implementar criterios que permitan atender de manera eficaz los asuntos jurídicos en los que se encuentre involucrado el Organismo.
- II.** Brindar al Organismo, asesoría, vigilancia y apoyo, dentro del marco jurídico, para su óptimo desarrollo.
- III.** Realizar los actos que se requieran para tramitar los procedimientos aprobados por la Dirección General.
- IV.** Asesorar a la Dirección General y a las demás direcciones y coordinaciones en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones legales.
- V.** Elaborar contratos, así como documentos, actas y oficios en general.
- VI.** Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Dirección General, en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios y llevar su registro.

- VII.** Celebrar convenios con dependencias y particulares con los cuales se obtengan beneficios para el Organismo y para la población en general, previa autorización de la persona titular de la Dirección General.
- VIII.** Rendir un informe mensual del desempeño de sus actividades ante la Dirección General.
- IX.** Dar contestación en tiempo y forma, así como dar seguimiento para su cumplimiento a los requerimientos de información, documentación regulatoria y de naturaleza jurídica del Organismo.
- X.** Integrar los informes internos y externos que le sean solicitados por las autoridades competentes.
- XI.** Diseñar y proponer, en coordinación con las demás unidades administrativas, matrices de indicadores e indicadores de desempeño para evaluar el cumplimiento de los programas, y funciones del Organismo.
- XII.** Elaborar y revisar los reglamentos, programas y manuales del Organismo, los cuales deberán ser aprobados por la persona titular de la Dirección General, y vigilar su cumplimiento.
- XIII.** Revisar la documentación que se encuentre para firma de la persona titular de la Dirección General.
- XIV.** Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con la competencia del Organismo, con el apoyo de las áreas correspondientes.

- XV.** Participar en las reuniones o grupos de trabajo que sean convocadas por la persona titular de la Dirección General.
- XVI.** Participar y realizar los documentos correspondientes a las sesiones de la Junta de Gobierno y del Consejo Ciudadano del Organismo.
- XVII.** Certificar los documentos internos del Organismo.
- XVIII.** Comunicar a las autoridades que resulten competentes sobre las irregularidades que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- XIX.** Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DEFENSORÍA DE AUDIENCIAS

ARTÍCULO 16. El Organismo contará con una Defensoría de Audiencias, cuya función será atender las reclamaciones, sugerencias y quejas de la audiencia sobre contenidos y programación, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

La persona titular de la Defensoría de Audiencias tendrá las obligaciones que se establezcan en los lineamientos que al efecto emita el Instituto Federal de Telecomunicaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como rendir un informe mensual del desempeño de sus actividades ante la Dirección General.

ARTÍCULO 17. La actuación del Defensor de Audiencias se ajustará a los criterios de imparcialidad e independencia, cuya prioridad será la de hacer valer los derechos de las audiencias, según el Código de Ética del Organismo.

ARTÍCULO 18. La persona titular de la Defensoría de Audiencias deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de treinta años al día de su designación.
- II. Contar con reconocido prestigio en las materias de comunicaciones, radiodifusión o telecomunicaciones.
- III. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año.
- IV. No haber laborado para el Organismo durante un periodo previo de dos años.

ARTÍCULO 19. El Defensor de Audiencias durará en su encargo dos años, el cual podrá prorrogarse por dos ocasiones, a petición del Organismo.

ARTÍCULO 20. El Titular de la Defensoría de Audiencias tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los procedimientos para la atención de reclamaciones, sugerencias y quejas a que hace referencia la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- II. Determinar los mecanismos para la difusión de su actuación, entre los cuales podrán optar por correo electrónico, páginas electrónicas o un

número telefónico, debiendo contar con funcionalidades de accesibilidad para audiencias con discapacidad.

- III. Garantizar el derecho de réplica en términos de las disposiciones legales aplicables.
- IV. Supervisar que el Organismo brinde la atención que requieren las resoluciones que se emitan sobre las quejas, observaciones, sugerencias, peticiones o señalamientos de la audiencia.
- V. Verificar que las resoluciones que se emitan se encuentren debidamente fundadas y motivadas, y que además cuenten con los soportes documentales, físicos o electrónicos en los que se sustente.
- VI. Rendir un informe anual al Organismo y a la autoridad en materia de telecomunicaciones, según lo establezcan los ordenamientos aplicables, y las demás necesarias para garantizar los derechos de las audiencias.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 21. Corresponde a la Dirección de Normatividad y Cumplimiento, las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el plan anual de trabajo de actividades correspondientes a la Dirección y someterlo para su aprobación al titular de la Dirección General.
- II. Asesorar en las respuestas de solventación a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen los entes fiscalizadores.

- III. Impulsar las acciones que promuevan la mejora administrativa dentro del Organismo.
- IV. Requerir a las unidades administrativas de la Entidad la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia.
- V. Vigilar el cumplimiento del programa operativo anual de la dependencia o entidad.
- VI. Dentro del ámbito de su competencia, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos de la Entidad.
- VII. Intervenir en los actos de Entrega-Recepción administrativa de los servidores públicos de la Entidad.
- VIII. Emitir opinión acerca de los informes finales de resultados de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que hayan sido practicados a la Entidad.
- IX. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA DIRECCIÓN DE CONTENIDOS

ARTÍCULO 22. Corresponde a la Dirección de Contenidos, las siguientes atribuciones:

- I. Crear contenidos o campañas que permitan sensibilizar y concientizar a la población sobre los diferentes valores, problemáticas y temas de importancia social.
- II. Revisar y analizar que los contenidos que transmita el Organismo sean acordes al Plan Estatal de Desarrollo.
- III. Promover los valores cívicos en el Estado.
- IV. Rendir un informe mensual del desempeño de la dirección a su cargo ante la Dirección General.
- V. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 23. Corresponde a la Dirección de Vinculación, las siguientes atribuciones:

- I. Crear estrategias de promoción de la emisora y televisora al interior y exterior de la Institución.
- II. Alimentar diariamente las redes sociales del Organismo, para lo cual se contará con un calendario para realizar la planeación y distribución de cada publicación o contenido.
- III. Revisar y autorizar el contenido generado por la persona encargada del diseño gráfico.

- IV. Realizar las actividades de gestión de redes sociales, contestar y estar pendiente de los mensajes y comentarios del público en las redes sociales.
- V. Dar atención a medios de comunicación externos.
- VI. Organizar eventos internos, con el fin de siempre cuidar la imagen del Organismo.
- VII. Participar en eventos externos en representación del Organismo.
- VIII. Preparar campañas y contenido de fechas importantes en el calendario.
- IX. Rendir un informe mensual del desempeño de la dirección a su cargo ante la Dirección General.
- X. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS

ARTÍCULO 24. Corresponde a la Dirección de Planeación y Análisis, las siguientes atribuciones:

- I. Analizar los resultados de la programación del Organismo.
- II. Diseñar y operar la emisión de spots y métodos publicitarios.

- III. Crear la planeación que permita sensibilizar y concientizar a la población sobre los diferentes valores, problemáticas y temas de importancia social.
- IV. Elaborar encuestas internas del desempeño de todas las áreas que conforman y estructuran el Organismo, con la finalidad de unificar los objetivos y metas del mismo.
- V. Elaborar y llevar a cabo la programación de actividades inherentes a la gestión de resultados y logística de las diversas necesidades técnicas de las áreas del Organismo que así lo requieran.
- VI. Rendir un informe mensual del desempeño de la dirección a su cargo ante la Dirección General.
- VII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE RADIO

ARTÍCULO 25. Corresponde a la Dirección de Radio. las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y diseñar las actividades, así como la programación de radio del Organismo.
- II. Auxiliar, asesorar y apoyar a la Dirección General, a fin de llevar a cabo todos los planes y proyectos que permitan el correcto desarrollo de su objeto.

- III. Analizar, evaluar y autorizar el contenido de los programas, series, cápsulas y promocionales de radio.
- IV. Diseñar los diferentes programas o emisiones de radio del Organismo y vigilar su cumplimiento.
- V. Planear la producción general de las emisiones del Organismo.
- VI. Promover la coordinación con instituciones afines al objeto del Organismo para el intercambio y adquisición de programas de radio susceptibles de ser transmitidos por el mismo.
- VII. Rendir un informe mensual de los indicadores de desempeño de actividades ante la Dirección General.
- VIII. Rendir un informe de la planeación anual de radio ante la Dirección General.
- IX. Diseñar las estrategias necesarias para que el Gobierno del Estado pueda acceder a la población mediante campañas o programas de radio.
- X. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA COORDINACIÓN DE CONTINUIDAD DE RADIO

ARTÍCULO 26. Corresponde a la Coordinación de Continuidad de Radio, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la transmisión y continuidad de los programas radiofónicos.
- II. Supervisar y controlar el buen uso del equipo que se encuentre bajo su responsabilidad en las áreas de cabina y estudio, así como en los sets de transmisión de radio.
- III. Operar los sistemas de catalogación, conservación y control del material fonográfico del Organismo.
- IV. Coordinar y supervisar que la transmisión de los programas, cápsulas y eventos especiales se realicen conforme a la programación, tiempos y formas establecidas.
- V. Detectar las necesidades de materiales y equipo a fin de mantener técnicamente actualizada la unidad bajo su mando.
- VI. Coordinar y supervisar que el trabajo de conductores, locutores, programadores y colaboradores sea acorde con los objetivos del Organismo.
- VII. Implementar, supervisar y rendir informes sobre la pauta de patrocinios que establezca la Dirección de Radio.
- VIII. Coordinar, dar seguimiento y actualizar el sistema operativo de la cabina de transmisión.
- IX. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Radio y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN DE RADIO

ARTÍCULO 27. Corresponde a la Coordinación de Producción de Radio las siguientes atribuciones:

- I. Presentar propuestas para integrar la estructura programática radiofónica para la producción y transmisión de programas, series, cápsulas, promocionales y demás formatos.
- II. Prestar los servicios de grabación, producción, postproducción, copiado y transmisión que se realicen en las cabinas a su cargo, así como los de fonoteca para la realización de programas, cápsulas y promocionales.
- III. Coordinar la realización de programas, series, cápsulas y promocionales radiofónicos, verificando que su contenido sea congruente con el objetivo del Organismo.
- IV. Informar a la sociedad sobre los sucesos relevantes de carácter político, económico, social y cultural generados en el ámbito estatal, nacional e internacional.
- V. Detectar las necesidades de materiales y equipo a fin de mantener técnicamente actualizada la unidad bajo su mando.
- VI. Promover la coordinación con instituciones afines al objetivo del Organismo para el intercambio de información y de material susceptible de ser transmitido por radio.
- VII. Evaluar y calificar los proyectos externos presentados para su producción y transmisión.

- VIII.** Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Radio y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE RADIO

ARTÍCULO 28. Corresponde a la Coordinación Técnica de Radio las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la persona titular de la Dirección de Radio, los lineamientos técnicos para la transmisión, retransmisión, enlaces vía satélite y microondas de los programas del Organismo.
- II.** Supervisar que exista la calidad técnica adecuada de la señal para la transmisión de programas de radio.
- III.** Integrar programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de transmisión y producción de radio, así como vigilar su cumplimiento.
- IV.** Promover la creación de estaciones transmisoras y retransmisoras de radio a fin de ampliar la cobertura del Organismo.
- V.** Detectar las necesidades de materiales, equipo, herramientas y refacciones a fin de mantener técnicamente actualizadas las unidades bajo su mando.
- VI.** Promover la asignación de servicios técnico operativos para la producción y postproducción de la programación del Organismo.

- VII. Proponer la adquisición del equipo de comunicaciones de radio que garantice la modernización de la infraestructura en materia de calidad de transmisión.
- VIII. Aplicar la normatividad federal relativa a la operación de estaciones de radio y vigilar su cumplimiento por parte del Organismo.
- IX. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Radio y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE NOTICIAS DE RADIO

ARTÍCULO 29. Corresponde a la Coordinación de Noticias de Radio las siguientes atribuciones:

- I. Informar a la población de los hechos relevantes ocurridos en el ámbito estatal, nacional e internacional, así como redactar y producir materiales informativos, cápsulas y reportajes sobre los acontecimientos de orden oficial, político, económico y social.
- II. Proporcionar los insumos necesarios para el correcto desempeño de la Coordinación, tales como equipo de cómputo, teléfonos, impresoras, grabadoras, chalecos y vestimenta oficial.
- III. Elaborar el Plan de Trabajo Anual de la Coordinación.
- IV. Elaborar los informes mensuales de las actividades realizadas por la Coordinación.

- V. Elaborar un calendario mensual con las entrevistas de autoridades y personalidades en función a la estrategia de transmisión del Organismo.
- VI. Realizar la planeación de reportajes, investigaciones, cápsulas informativas y contenidos noticiosos.
- VII. Difundir, en los diferentes espacios informativos del Organismo, el trabajo que realiza el Gobierno del Estado.
- VIII. Realizar funciones de vinculación entre las diferentes instancias de gobierno con el Organismo.
- IX. Elaborar un resumen anual de las noticias transmitidas, y conforme a ello realizar un programa especial de fin de año.
- X. Coordinar, en acuerdo con la Dirección de Radio, la producción y conducción de todos los espacios de noticias.
- XI. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Radio y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE TELEVISIÓN

ARTÍCULO 30. Corresponde a la Dirección de Televisión las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar la estructura programática televisiva y vigilar su cumplimiento.

- II. Auxiliar, asesorar y apoyar a la Dirección General, a fin de llevar a cabo todos los planes y proyectos que permitan el correcto desarrollo de su objeto.
- III. Analizar, evaluar y autorizar el contenido de los programas, series, cápsulas y promocionales televisivos.
- IV. Integrar la estructura de la programación televisiva diaria y semanal a transmitir.
- V. Coordinar y supervisar la producción, transmisión y continuidad de los programas televisivos.
- VI. Promover la coordinación con instituciones afines al objeto del Organismo para el intercambio y adquisición de programas televisivos susceptibles de ser transmitidos por el mismo.
- VII. Diseñar, instrumentar y supervisar la operatividad de los sistemas de catalogación, conservación y control del material video gráfico del Organismo.
- VIII. Coordinar y manejar la transmisión simultánea de programas televisivos de acuerdo con la planeación correspondiente.
- IX. Disponer del material de la videoteca para la realización de programas, cápsulas y promocionales.
- X. Participar en la elaboración de proyectos para la creación de canales transmisores y retransmisores de televisión.

- XI. Promover acuerdos con otras televisoras que operan su señal por satélite o cable y que les interese transmitir la programación del Organismo en su red.
- XII. Evaluar las ofertas de producciones televisivas externas que cumplan con el objeto del Organismo y someterlas a consideración de la persona titular de la Dirección General para su adquisición y transmisión.
- XIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA COORDINACIÓN DE CONTINUIDAD DE TELEVISIÓN

ARTÍCULO 31. Corresponde a la Coordinación de Continuidad de Televisión las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la transmisión y continuidad de los programas televisivos.
- II. Supervisar y controlar el buen uso del equipo que se encuentre bajo su responsabilidad en las áreas de cabina y estudio, así como en los sets de transmisión de televisión.
- III. Operar los sistemas de catalogación, conservación y control del material fonográfico del Organismo.
- IV. Coordinar y supervisar que la transmisión de los programas, cápsulas y eventos especiales se realicen conforme a la programación, tiempos y formas establecidas.

- V. Detectar las necesidades de materiales y equipo a fin de mantener técnicamente actualizada la unidad bajo su mando.
- VI. Coordinar y supervisar que el trabajo de conductores, locutores, programadores y colaboradores sea acorde con los objetivos del Organismo.
- VII. Implementar, supervisar y rendir informes sobre la pauta de patrocinios que establezca la Dirección de Televisión.
- VIII. Coordinar, dar seguimiento y actualizar el sistema operativo de la cabina de transmisión.
- IX. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Televisión y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN DE TELEVISIÓN

ARTÍCULO 32. Corresponde a la Coordinación de Producción de Televisión, las siguientes atribuciones:

- I. Presentar propuestas para integrar la estructura programática televisiva para la producción y transmisión de programas, series, cápsulas, promocionales y demás formatos.
- II. Prestar los servicios de grabación, producción, postproducción, copiado y transmisión que se realicen en las cabinas a su cargo, así como los de fonoteca para la realización de programas, cápsulas y promocionales.

- III. Coordinar la realización de programas, series, cápsulas y promocionales de televisión, verificando que su contenido sea congruente con el objetivo del Organismo.
- IV. Informar a la sociedad sobre los sucesos relevantes de carácter político, económico, social y cultural generados en el ámbito estatal, nacional e internacional.
- V. Detectar las necesidades de materiales y equipo a fin de mantener técnicamente actualizada la unidad bajo su mando.
- VI. Promover la coordinación con instituciones afines al objeto del Organismo para el intercambio de información y de material susceptible de ser transmitido por televisión.
- VII. Evaluar y calificar los proyectos externos presentados para su producción y transmisión.
- VIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Televisión y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE TELEVISIÓN

ARTÍCULO 33. Corresponde a la Coordinación Técnica de Televisión, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Dirección de Televisión, los lineamientos técnicos para la transmisión, retrasmisión, enlaces vía satélite y microondas de los programas del Organismo.
- II. Supervisar que exista la calidad técnica adecuada de la señal para la transmisión de programas televisivos.
- III. Integrar programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de transmisión y producción de televisión, así como vigilar su cumplimiento.
- IV. Promover la creación de canales transmisores y retransmisores de televisión a fin de ampliar la cobertura del Organismo.
- V. Detectar las necesidades de materiales, equipo, herramientas y refacciones a fin de mantener técnicamente actualizadas las unidades bajo su mando.
- VI. Promover la asignación de servicios técnico operativos para la producción y postproducción de la programación del Organismo.
- VII. Proponer la adquisición del equipo de comunicaciones de televisión que garantice la modernización de la infraestructura en materia de calidad de transmisión.
- VIII. Aplicar la normatividad federal relativa a la operación de canales de televisión y vigilar su cumplimiento por parte del Organismo.
- IX. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Televisión y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
DE LA COORDINACIÓN DE NOTICIAS DE TELEVISIÓN

ARTÍCULO 34. Corresponde a la Coordinación de Noticias de Televisión las siguientes atribuciones:

- I. Informar a la población de los hechos relevantes ocurridos en el ámbito estatal, nacional e internacional, así como redactar y producir materiales informativos, cápsulas y reportajes sobre los acontecimientos de orden oficial, político, económico y social.
- II. Proporcionar los insumos necesarios para el correcto desempeño de la Coordinación, tales como equipo de cómputo, teléfonos, impresoras, grabadoras, chalecos y vestimenta oficial.
- III. Elaborar el Plan de Trabajo Anual de la coordinación.
- IV. Elaborar los informes mensuales de las actividades realizadas por la coordinación.
- V. Elaborar un calendario mensual con las entrevistas de autoridades y personalidades en función a la estrategia de transmisión del Organismo.
- VI. Realizar la planeación de reportajes, investigaciones, capsulas informativas y contenidos noticiosos.
- VII. Difundir, en los diferentes espacios informativos del Organismo, el trabajo que realiza el Gobierno del Estado.

- VIII. Realizar funciones de vinculación entre las diferentes instancias de gobierno con el Organismo.
- IX. Elaborar un resumen anual de las noticias transmitidas, y conforme a ello realizar un programa especial de fin de año.
- X. Coordinar, en acuerdo con la Dirección de Televisión, la producción y conducción de todos los espacios de noticias.
- XI. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Televisión y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 35. La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales de hasta por quince días, por la o el director que para ese efecto designe él mismo. En las ausencias temporales mayores de quince días, será suplido por quien designe la o el Titular del Ejecutivo.

ARTÍCULO 36. Los y las titulares de las direcciones y coordinaciones serán suplidos en sus ausencias temporales de hasta por quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que para ese efecto ellos designen, la cual deberá hacerse por escrito.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DEL CONSEJO CIUDADANO

ARTÍCULO 37. El Consejo Ciudadano será un órgano de consulta, opinión y vigilancia con el objeto de asegurar la independencia del Organismo y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión, para lo cual podrá analizar, proponer y

asesorar a la Junta de Gobierno sobre las políticas, programas y proyectos que desarrolle el Plan Estatal de Desarrollo, para mejorar la eficacia y eficiencia del Organismo y vigilar el respeto de todas las audiencias.

ARTÍCULO 38. Corresponde al Consejo Ciudadano las atribuciones señaladas en el decreto de creación, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 39. El Consejo Ciudadano se integrará de conformidad con lo señalado en el decreto de creación del Organismo.

ARTÍCULO 40. El Consejo Ciudadano celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias cada año y las extraordinarias que así se requieran.

Corresponderá al titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno convocar a las sesiones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

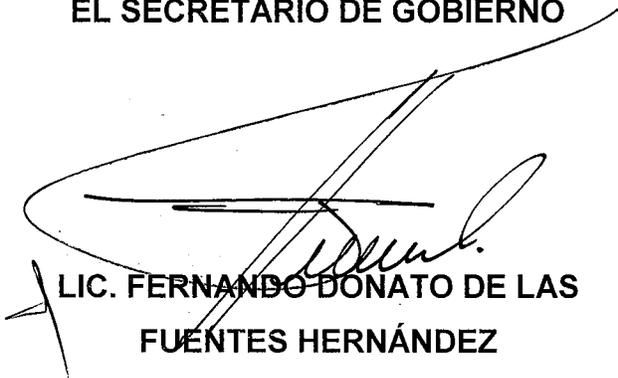
SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de Radio Coahuila publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 8 de diciembre de 2015.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

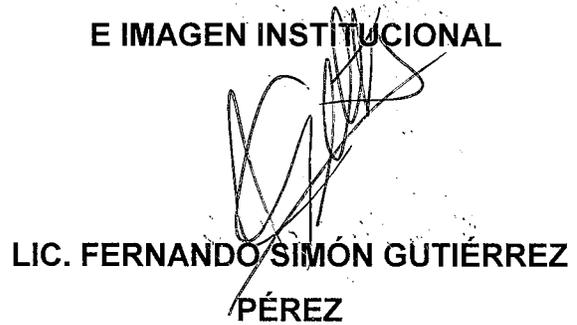
DADO. En la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veinticinco días del mes de febrero de 2021.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



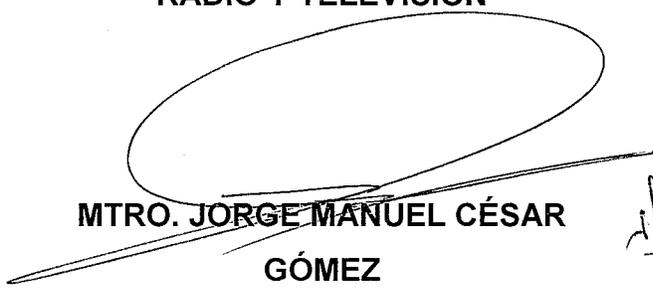
LIC. FERNANDO DONATO DE LAS
FUENTES HERNÁNDEZ

**EL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN
E IMAGEN INSTITUCIONAL**



LIC. FERNANDO SIMÓN GUTIÉRREZ
PÉREZ

**EL DIRECTOR GENERAL COAHUILA
RADIO Y TELEVISIÓN**



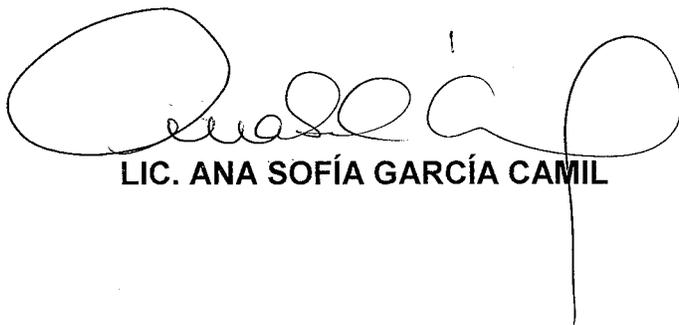
MTRO. JORGE MANUEL CÉSAR
GÓMEZ

EL SECRETARIO DE FINANZAS



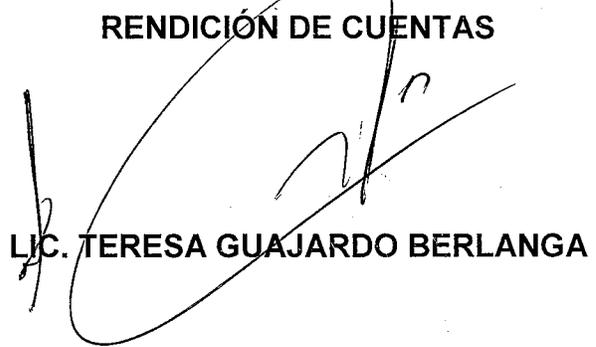
LIC. BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA

LA SECRETARIA DE CULTURA



LIC. ANA SOFÍA GARCÍA CAMIL

**LA SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y
RENDICIÓN DE CUENTAS**



LIC. TERESA GUAJARDO BERLANGA