

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL IRTP ACTUALIZADO

(Aprobado con Decreto Supremo N° 056-2001-ED y modificado mediante Decreto  
Supremo N° 006-2018-MC)

## TITULO I

### GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) precisa la naturaleza, finalidad, estructura orgánica, funciones generales, régimen económico y otros aspectos del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, creado por el Decreto Legislativo N° 829, el mismo que se identifica por las siglas IRTP.

## TITULO II

### DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS

Artículo 2.- El Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, con personería jurídica de derecho público interno y goza de autonomía administrativa, económica y financiera.

Artículo 3.- La finalidad del IRTP es colaborar con la Política del Estado en la Educación y en la formación moral y cultural de los peruanos, su objetivo es llegar a toda la población nacional, a través de los medios de radiodifusión sonora y por televisión a su cargo, con programas educativos, culturales, informativos y de esparcimiento.

Artículo 4.- El IRTP desarrolla sus actividades en todo el territorio nacional, al que necesariamente deberá hacer llegar sus señales de Radio y Televisión. Su Sede Central está en la ciudad de Lima.

## TITULO III

### DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONES

#### CAPITULO 1

#### ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 5.- Estructura Orgánica  
La estructura orgánica del IRTP es la siguiente:

#### 01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia Ejecutiva
- 01.3 Gerencia General

#### 02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

#### 03. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica

#### 04. ÓRGANOS DE APOYO

- 04.1 Oficina de Administración
- 04.2 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
- 04.3 Oficina de Informática y Estadística



## **05. ÓRGANOS DE LINEA**

- 05.1 Gerencia de Televisión
- 05.2 Gerencia de Radio
- 05.3 Gerencia de Prensa
- 05.4 Gerencia de Comercialización
- 05.5 Oficina de Filiales
- 05.6 Gerencia Técnica y de Operaciones

## **CAPITULO 2**

### **FUNCIONES GENERALES DE CADA ORGANO**

#### **DE LA ALTA DIRECCION**

Artículo 6.- La Alta Dirección está constituida por el Consejo Directivo, la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.

Artículo 7.- El Consejo Directivo es el órgano máximo de gobierno del IRTP, que está conformado por un Presidente y cuatro (04) miembros designados por Resolución Suprema.

- a) El quórum del Consejo será el número entero inmediato superior al de la mitad de sus miembros.
- b) Los acuerdos del Consejo son adoptados por la mayoría absoluta de los concurrentes. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto dirimente.

Artículo 8.- El Consejo Directivo designará entre sus miembros un Vicepresidente, cuya función será reemplazar al Presidente en su ausencia.

Artículo 9.- Son funciones del Consejo Directivo:



- a. Evaluar y aprobar, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva, el proyecto de Plan Estratégico Institucional que contiene la misión institucional, así como los objetivos y acciones estratégicas institucionales, y sus correspondientes metas programadas, en concordancia con los planes estratégicos del sector.
- b. Designar y remover en el cargo al Gerente General y a los titulares de los órganos de Asesoramiento, Apoyo y de Línea.
- c. Determinar la política de captación de ingresos propios, los que pueden ser mediante recepción de dinero, objetos, programas, servicios, incluyendo la venta de espacios, auspicios publicitarios y cualquier otra modalidad propia de la actividad que realiza, de acuerdo a la normativa vigente.
- d. Aprobar, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva, la creación, supresión o traslado de las Filiales, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e. Aprobar, a iniciativa de la Presidencia Ejecutiva, la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones, el Texto Único de Procedimientos Administrativos, el Tarifario Único de Servicios No Exclusivos, y otros documentos de gestión estratégica y/o proyectos normativos necesarios para el mejor funcionamiento de la Entidad, así como la modificación de los mismos; a ser remitidos para su aprobación por la autoridad competente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- f. Las demás funciones que por ley expresa se le otorgue.

Artículo 10.- El Consejo Directivo sesionará como mínimo una vez al mes y las veces que requiera la operatividad Institucional. Los miembros del Consejo recibirán una dieta, cuyo monto será fijado por Decreto Supremo de conformidad a las Normas vigentes, con un máximo de dos (2) al mes.

Artículo 11.- El ejercicio del cargo de Miembro del Consejo tiene una duración de dos (2) años, pudiendo ser renovado, por renuncia, muerte o incapacidad permanente que le impida ejercer el cargo.

Artículo 12.- La Presidencia Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva de la Entidad, se encuentra a cargo del Presidente Ejecutivo quien es el titular de la entidad y además preside el Consejo Directivo. Es designado o removido mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro del Sector.

La Presidencia Ejecutiva dirige y supervisa la gestión institucional, de conformidad con los objetivos, metas y políticas establecidas por el Consejo Directivo de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas vigentes. El Presidente Ejecutivo es el titular del pliego presupuestal y ejerce la representación institucional.

Artículo 13.- Son funciones de la Presidencia Ejecutiva:

a. Aprobar y/o actualizar la política institucional, así como otras políticas que se requieran, de acuerdo a la misión de la Entidad y los lineamientos de la política sectorial.

b. Proponer, para la aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de Plan Estratégico Institucional que contiene a los objetivos y acciones estratégicas institucionales, la misión institucional y las metas programadas, en concordancia con los planes estratégicos del sector.

c. Revisar el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones, el Texto Único de Procedimientos Administrativos, el Tarifario Único de Servicios No Exclusivos, y otros documentos de gestión estratégica y/u otros proyectos normativos necesarios para el mejor funcionamiento de la Entidad, así como la modificación de los mismos; para su elevación y aprobación por parte del Consejo Directivo.

d. Aprobar el proyecto de Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Institucional de Apertura, los Estados Financieros, la Memoria Anual, el Reglamento Interno de Trabajo, el Mapa de procesos, el Clasificador de Cargos, el Cuadro para Asignación del Personal y otros documentos de gestión, planes y/o proyectos normativos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la Entidad, así como la modificación de los mismos.

e. Representar a la Entidad ante las entidades e instituciones públicas, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sean de naturaleza pública o privada.

f. Aprobar la agenda, convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo.

g. Ejercer las funciones que, sobre la materia, establecen las normas de contrataciones del Estado vigentes.

h. Resolver en última instancia las impugnaciones contra los actos administrativos de la Entidad, que por su materia le hayan sido atribuidas por norma expresa, pudiendo delegarlas.

i. Suscribir contratos y convenios de cooperación técnica, o de cualquier otra índole, con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, relacionados con las actividades del IRTP que permitan el cumplimiento de sus fines.

j. Proponer al Consejo Directivo los estudios para la creación, supresión o traslado de las filiales.

k. Conducir las acciones en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno, defensa jurídica, los procesos relacionados a la gestión integral de riesgos y continuidad operativa del IRTP, de acuerdo a la normativa vigente.

l. Supervisar la implementación de las recomendaciones del órgano de control institucional, las auditorías externas y la Contraloría General de la República.

m. Aceptar legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan en favor de la Entidad, dando cuenta al Consejo Directivo.



n. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le correspondan con arreglo a la normatividad aplicable.

Artículo 14.- La Gerencia General del IRTP es la máxima autoridad administrativa de la Entidad, encargada de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y el Presidente Ejecutivo. Dirige, orienta, supervisa y evalúa las acciones de carácter técnico administrativo y las que corresponden a los órganos de apoyo y asesoramiento de la entidad. Además, es responsable de la gestión documentaria y archivística del IRTP y del servicio de atención al ciudadano. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

La Gerencia General ejerce la representación legal del IRTP.

Artículo 15.- Son funciones de la Gerencia General:

a. Dirigir, coordinar, controlar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo, así como las acciones de los órganos de asesoramiento y apoyo del IRTP, de acuerdo a los lineamientos de la política institucional y demás disposiciones vigentes.

b. Ejercer la representación legal del IRTP y de ser el caso, delegar sus facultades total o parcialmente, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.

c. Administrar los recursos económicos, financieros y materiales del IRTP, según las atribuciones conferidas en el marco del presente reglamento y las normas vigentes.

d. Coordinar con otros organismos de la administración pública y del sector privado los asuntos que estén dentro de su competencia.

e. Suscribir contratos y convenios de cooperación técnica, o de cualquier otra índole, con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, relacionados con las actividades del IRTP que permitan el cumplimiento de sus fines, previa delegación de la Presidencia Ejecutiva.

f. Proponer a la Presidencia Ejecutiva, el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Institucional de Apertura, del Texto Único de Procedimientos Administrativos, los Estados Financieros, el Tarifario Único de Servicios No Exclusivos, la Memoria Anual, el Reglamento Interno de Trabajo, el Mapa de procesos, el Clasificador de Cargos, el Cuadro para Asignación del Personal y otros documentos de gestión, planes y/o proyectos normativos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la Entidad, así como la modificación de los mismos; para su aprobación por parte de la autoridad competente, de acuerdo a la normatividad vigente.

g. Aprobar los proyectos de directivas, procedimientos, instructivos, guías, formatos y otros documentos de gestión interna, necesarios para la adecuada gestión al interior del IRTP.

h. Controlar y supervisar la ejecución eficaz y eficiente de los convenios que el IRTP suscriba con organismos públicos y/o privados, nacionales e internacionales.

i. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto.

j. Organizar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a la programación y realización de las sesiones del Consejo Directivo, redactar los acuerdos y resoluciones que se emitan y mantener actualizado el Libro de Actas legalizado.

k. Aprobar los proyectos de documentos de gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo con la normativa vigente.

l. Planificar, organizar, custodiar y conducir, en coordinación con los órganos del IRTP, la gestión documental y archivística del IRTP de acuerdo con la normativa, lineamientos y orientaciones técnicas del ente rector del Sistema Nacional de Archivo. Así como mantener una base de datos actualizada del mismo y brindar apoyo documental e informativo a los usuarios internos y externos.



m. Formular y ejecutar estrategias de orientación y atención a los ciudadanos, que aseguren que se les brinde un servicio de calidad.

n. Las demás funciones que le sean asignadas.

## DEL ORGANO DE CONTROL

Artículo 16.- El Órgano de Control Institucional (OCI), es el órgano que forma parte del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el Control Gubernamental en el IRTP. Se encuentra a cargo de un jefe designado por la Contraloría General de la República (CGR), con la que mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa, en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Control y se sujeta a los lineamientos y disposiciones en materia de Control Gubernamental.

Artículo 17.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

a. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.

b. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.

c. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.

d. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.

e. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.

f. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

g. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

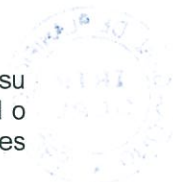
h. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.

i. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

j. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.

k. Realizar el seguimiento a las acciones que disponga el IRTP para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

l. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito del IRTP de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de



especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.

m. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.

n. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

o. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.

p. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.

q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.

r. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.

s. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

t. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte del IRTP.

u. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.

v. Otras que establezca la CGR.



## DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 18.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento encargado de conducir y coordinar los procesos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión institucional y programación y formulación de inversiones; así como de asesorar a la Alta Dirección y órganos del IRTP, en los ámbitos de su competencia. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 19.- Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

a. Proponer a la Gerencia General las políticas, planes, programas, proyectos, lineamientos, presupuestos, inversión pública y acciones de modernización de la gestión pública, en las materias de su competencia.

b. Formular los proyectos, así como las modificaciones y evaluaciones, del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional del IRTP, alineados a la estrategia sectorial y en coordinación con los órganos de la entidad, de acuerdo a las normas vigentes.

c. Conducir el proceso de gestión presupuestaria del IRTP en todas sus fases, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto u otras normas vigentes sobre la materia y en coordinación con todos los órganos del IRTP, con un enfoque participativo.

- d. Formular y actualizar otros documentos de gestión institucional, en el marco de su competencia.
- e. Revisar, evaluar y actualizar los proyectos de documentos de organización interna como directivas, procedimientos, instructivos y demás, que propongan los órganos del IRTP, de acuerdo a las normas vigentes.
- f. Elaborar los informes de rendición de cuentas del titular, así como el proyecto de Memoria Anual, en coordinación con los órganos del IRTP.
- g. Desarrollar la gestión y mejora continua de los procesos del IRTP, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública.
- h. Coordinar las acciones de cooperación técnica que propongan los órganos del IRTP, con la autorización de la Alta Dirección.
- i. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión de los proyectos de inversión, según corresponda, para la determinación de su viabilidad; así como, aprobar las inversiones de optimización, ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de la Programación Multianual.
- j. Mantener relaciones de coordinación técnico-funcional con los entes rectores de los sistemas administrativos y otros que corresponda, dentro de su competencia.
- k. Emitir opinión técnica en materias de su competencia.
- l. Las demás funciones que le encargue la Gerencia General.

Artículo 20.- La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de prestar asesoramiento de carácter jurídico y legal; así como de absolver las consultas de la Alta Dirección y de los órganos del IRTP en los ámbitos de su competencia. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 21.- Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:



- a. Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos en los asuntos de carácter jurídico y legal del Instituto.
- b. Compilar, sistematizar y mantener actualizado el archivo de los dispositivos legales vigentes, relacionados con el quehacer del Instituto y uniformizar su interpretación y aplicación.
- c. Formular y visar las resoluciones, normas administrativas y otros documentos afines, así como los contratos y convenios de la Institución.
- d. Efectuar el seguimiento a las acciones judiciales relacionadas con el IRTP, cuya defensa corre a cargo del Procurador Público del Sector.
- e. Participar en las acciones que demanden representación legal de la entidad.
- f. Participar en los Comités y Comisiones que la Alta Dirección determine.
- g. Formular el Plan Operativo Anual del área en concordancia con los lineamientos de política institucional.
- h. Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

## DE LOS ORGANOS DE APOYO

Artículo 22.- La Oficina de Administración es el órgano de apoyo encargado de gestionar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros para asegurar una eficaz y eficiente gestión institucional del IRTP. Tiene a su cargo organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la correcta aplicación de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Gestión de los Recursos Humanos, así como el control patrimonial de la entidad. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 23.- Son funciones de la Oficina de Administración:

- a. Proponer y ejecutar los lineamientos de políticas, normas, planes y procedimientos adecuados para el funcionamiento de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Gestión de los Recursos Humanos, y de los procesos de control patrimonial, seguridad de personal e instalaciones, y de los servicios auxiliares de limpieza, mantenimiento y transporte de la entidad, así como supervisar su aplicación.
- b. Organizar, coordinar y supervisar la integración y consolidación de la información contable, financiera, logística y patrimonial de la entidad para conocimiento de las instancias establecidas, la toma de decisiones y adopción de correctivos oportunos.
- c. Coordinar la implementación de la continuidad operativa y gestión de riesgos de desastres, coadyuvando a la gestión integral de riesgos del IRTP.
- d. Conducir la ejecución presupuestaria del gasto público en todas sus fases, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF del sector público.
- e. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del IRTP, así como sus modificaciones y efectuar el seguimiento y evaluación del mismo; además, se encarga de ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación dentro de la cadena de abastecimiento; así como de supervisar el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios bajo su competencia, conforme a la normativa vigente.
- f. Gestionar y actualizar la información relativa al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido del personal de la entidad.
- g. Gestionar el control de bienes patrimoniales, tangibles e intangibles y asegurar la cobertura y contratación de pólizas de seguros para los bienes bajo su administración, conforme a la prioridad y disponibilidad presupuestal.
- h. Gestionar las actividades y servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de uso del IRTP, así como los servicios generales de seguridad y limpieza.
- i. Gestionar y supervisar los sistemas de seguridad, control y protección de los locales institucionales y del personal del IRTP.
- j. Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos normativos o documentos de gestión establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y por la entidad; así como, formular y proponer, para aprobación de la Alta Dirección, los proyectos de documentos de gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- k. Gestionar y evaluar el proceso de rendimiento, la progresión de la carrera y el desarrollo de capacidades de los servidores en concordancia con los objetivos y metas institucionales.
- l. Conducir la formulación e implementación del Plan de Desarrollo de las Personas del IRTP.
- m. Promover el bienestar, la motivación, cultura y clima organizacional y la comunicación interna entre el IRTP y sus servidores.





n. Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la previsión de personal al servicio de IRTP de acuerdo a las necesidades institucionales, así como conducir los procesos de reclutamiento y selección de personal.

o. Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad y supervisar su adecuado cumplimiento; así como, generar las condiciones de trabajo que garanticen la salud y seguridad ocupacional en el ámbito institucional.

p. Cautelar el cumplimiento de los beneficios de la seguridad social y pensiones que correspondan al personal del IRTP, así como gestionar las relaciones laborales individuales y colectivas de trabajo.

q. Elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes para los proyectos de inversión, así como para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, según corresponda, vinculados a la gestión administrativa e infraestructura del IRTP; siendo, además, responsable de la ejecución física y financiera de dichas inversiones.

r. Coordinar con las entidades rectoras de los sistemas administrativos y otros entes, de acuerdo a su competencia.

s. Las demás funciones que le asigne la Gerencia General.

*Eliminados Artículo 24 y Artículo 25 (Gerencia Técnica).*

Artículo 26.- La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional es el órgano de apoyo responsable de las acciones de comunicación, difusión, protocolo, relaciones públicas, marketing institucional así como de la elaboración y ejecución de la publicidad y promoción de los programas de producción propia. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.



Artículo 27.- Son funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional:

a. Apoyar al Consejo Directivo y la Gerencia General en su política de relaciones con los medios de comunicación, organismos oficiales, misiones diplomáticas y colectividad nacional.

b. Establecer y mantener una estrategia de información que permita tener debidamente informados a la opinión pública y sectores interesados sobre las actividades que cumple el IRTP a través de sus medios de Radio y Televisión, así como de apoyo a la política educativa del Estado y en pro del desarrollo nacional.

c. Organizar, ejecutar y dirigir las actividades protocolares, atenciones de la Entidad a delegaciones nacionales y/o extranjeras, actividades y eventos institucionales, ceremonias oficiales de las autoridades y órganos del IRTP a fin de afianzar la imagen institucional del IRTP.

d. Supervisar y controlar la estandarización y uso adecuado del logo, lema, colores institucionales, así como los símbolos, señalética, folletos, impresos, campañas, avisos y otros vinculados a la identidad de la entidad.

e. Mantener una estrecha y permanente relación con los medios de comunicación para lograr una destacada información del quehacer del Instituto.

f. Formular el Plan Operativo Anual del área en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.

g. Diseñar y elaborar elementos gráficos, spots, campañas y otros para la promoción de la identidad institucional del IRTP, programas y producciones propias, actividades y eventos institucionales, eventos especiales y otros similares que requiera la Entidad.

h. Programar, organizar y conducir conferencias de prensa en estrecha coordinación con la Gerencia General y cuando las circunstancias así lo requieran con otros órganos del Instituto.

- i. Organizar visitas guiadas a las instalaciones del IRTP.
- j. Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 28.- La Oficina de Informática y Estadística es el órgano encargado de conducir el sistema informático y estadístico del Instituto. Está a cargo de un funcionario denominado Jefe de la Oficina de Informática y Estadística que depende de la Gerencia General.

Artículo 29.- Son funciones de la Oficina de Informática y Estadística:

- a. Planear, desarrollar, conducir y controlar el sistema informático y estadística del Instituto.
- b. Proponer estudios para la aplicación de nuevos sistemas informáticos de acuerdo al avance tecnológico.
- c. Desarrollar un Sistema de Información Integral en Red que integre a todas las áreas del Instituto y efectuar el mantenimiento correspondiente para su permanente y eficiente operación.
- d. Coordinar permanentemente con las Áreas de la Institución para el diseño, desarrollo e implementación de nuevas aplicaciones, a fin de optimizar sus funciones.
- e. Proponer normas y procedimientos relativos al empleo e incorporación de tecnología de información (hardware y software) para obtener mayores niveles de eficiencia y seguridad.
- f. Coordinar con la División de Logística la instalación, mantenimiento y reparación de los equipos informáticos.
- g. Asesorar y capacitar a las áreas en los aspectos relativos al Sistema de Información.
- h. Administrar y actualizar permanentemente el sistema Internet y la Página Web del Instituto.
- i. Revisar los requerimientos de hardware y software que generen los Órganos del IRTP y emitir el pronunciamiento técnico correspondiente, antes del proceso de adquisición.
- j. Centralizar, procesar y consolidar la información estadística institucional.
- k. Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

*Eliminados Artículo 30° y Artículo 31° (Secretaría de Consejo Directivo).*

-

#### DE LOS ORGANOS DE LINEA



Artículo 32.- La Gerencia de Televisión es el órgano de línea encargado de la programación, producción y emisión de la Red Nacional de Televisión del Perú de acuerdo a los objetivos del IRTP. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 33.- Son funciones de la Gerencia de Televisión:

- a. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de programación, producción y emisión de programas de TV en la Red Nacional de TV, a nivel nacional, conforme a la política institucional, en coordinación con la Oficina de Filiales.
- b. Desarrollar actividades especializadas de programación, producción y emisión de programas de TV en la Red Nacional de TV, a nivel nacional, así como realizar la selección de contenidos propios y externos (compra de programas y formatos, coproducciones) para ser emitidos en la Red Nacional de Televisión.
- c. Elaborar un rol de programación semanal, que refleje el uso de los espacios televisivos.

- d. Establecer y definir la relación costo-beneficio de sus actividades.
- e. Propiciar y presentar programas televisivos de interés nacional que impacten con mayor relevancia en la opinión pública, cuyo esfuerzo incida en toda la población.
- f. Producir y conducir programas o eventos especiales, de acuerdo a la política Institucional.
- g. Hacer estudios de investigación y procurar convenios de cooperación con entidades culturales y educativas, para desarrollar producciones acordes con la misión asignada.
- h. Velar por el cuidado de los activos, equipos, material televisivo, archivos y ambientes en general, que le han sido asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- i. Mantener periódicamente informada a la Presidencia Ejecutiva, sobre las metas, logros y dificultades del área.
- j) Formular el Plan Operativo Anual del área, en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- k. Otras de su competencia que le asigne la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 34.- La Gerencia de Radio es el órgano de línea encargado de la programación, producción y emisión de la Red Nacional de Radio a nivel nacional de acuerdo a los objetivos del IRTP. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 35.- Son funciones de la Gerencia de Radio:

- a. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de programación, producción y emisión de programas radiales en la Red Nacional de Radio, a nivel nacional, conforme a la política institucional, en coordinación con la Oficina de Filiales.
- b. Desarrollar actividades especializadas de programación, producción y emisión de programas radiales en la Red Nacional de Radio, a nivel nacional.
- c. Elaborar un rol de programación semanal, que refleje el uso de los espacios radiales.
- d. Coordinar el establecimiento del sistema de producción fonográfica para la difusión de los valores institucionales.
- e. Formular y evaluar el plan operativo anual del área, en armonía con los lineamientos de política institucional.
- f. Establecer y definir la relación costo-beneficio de sus actividades.
- g. Hacer estudios de investigación y procurar convenir la cooperación con entidades culturales y educativas, para desarrollar producciones acordes con la misión asignada.
- h. Producir y emitir información noticiosa y programas periodísticos de radio, así como de programas periodísticos especiales conforme a la política institucional.
- i. Propiciar y presentar programas radiales de interés nacional que impacten con mayor relevancia en la opinión pública, cuyo esfuerzo incida en toda la población.
- j. Velar por el cuidado de los equipos, material, instalaciones, archivos y ambientes asignados a la Gerencia de Radio.
- k. Otras de su competencia que le asigne la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 36.- La Gerencia de Prensa, es el órgano de línea encargado de la obtención y procesamiento de información periodística, formulación de su edición y emisión a través de noticiarios y programas periodísticos en la Red Nacional de Televisión del Perú; así mismo realiza actividades de coordinación, con la Gerencia de Radio, acerca de la comunicación e



información a emitirse en los diversos programas periodísticos de radio, de acuerdo a los objetivos del IRTP. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 37°.- Son funciones de la Gerencia de Prensa:

- a. Planear, dirigir, supervisar la edición y emisión de las informaciones a través de noticiarios y programas periodísticos de televisión, velando por la coherencia y homogeneidad corporativa de radio y televisión.
- b. Coordinar la obtención de informaciones periodísticas provenientes de todo el territorio nacional y el contenido y difusión de los noticiarios a nivel de la Sede central y filiales.
- c. Producir programas periodísticos especiales conforme a la política impartida por la Alta Dirección.
- d. Cubrir las noticias mediante el envío oportuno de equipos de prensa a fin de recabar la información necesaria.
- e. Coordinar las entrevistas con las diversas personalidades y entidades gubernamentales, diplomáticas, empresariales, etc.
- f. Coordinar los envíos de material periodístico con los corresponsales, las Filiales y la Gerencia de Radio del IRTP.
- g. Formular y evaluar el plan operativo anual, en armonía con los lineamientos de política institucional.
- h. Otras de su competencia que le asigne la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 38.- La Gerencia de Comercialización es el órgano de línea encargado de las estrategias de ventas y comercialización de los servicios y productos de radio y televisión producidos por el IRTP a nivel de la Sede Central y Filiales. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 39.- Son funciones de la Gerencia de Comercialización:

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar la política de comercialización de los servicios que produce el IRTP.
- b. Realizar estudios e investigación del mercado, a nivel de la Sede Central y Filiales, tratando de observar las preferencias y tendencias del mercado, sus características, segmentación y demás elementos componentes para efectuar las ventas de los espacios publicitarios.
- c. Establecer políticas de venta que permitan identificar nuevos mercados y nuevas opciones comerciales que impliquen mayor captación de ingresos.
- d. Gestionar la estrategia comercial para la venta de los espacios publicitarios y auspicios de los productos televisivos y radiales del IRTP.
- e. Diseñar y promover los planes y estrategias de ventas y marketing de los productos de Televisión y Radio.
- f. Mantener actualizado el registro de los Contratos de ventas y efectuar el control de los consumos y facturación de los Contratos por Canje Publicitario.
- g. Mantener constante coordinación con los clientes, agentes libres y agencias publicitarias, así como mantener actualizados los registros de los mismos para una adecuada gestión de ventas.
- h. Realizar un control estadístico mensual de la venta de servicios de Radio y Televisión, a nivel de la Sede Central y Filiales, diferenciando la venta en efectivo y por canje.



i. Otras de su competencia que le asigne la Presidencia Ejecutiva.

*Eliminados Artículo 40° y Artículo 41° (Gerencia de Teleeducación).*

Artículo 42.- La Oficina de Filiales es el órgano de línea encargado de supervisar y administrar las sedes de las Filiales y sus respectivas estaciones retransmisoras, las que contribuyen a mantener y mejorar la calidad y cobertura de las señales de radio y televisión en todo el territorio nacional a través de la difusión de contenidos educativos, informativos, culturales y de esparcimiento, en el ámbito geográfico de su competencia y en coordinación con los demás órganos de línea. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 43.- Son funciones de la Oficina de Filiales:

a. Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar el funcionamiento óptimo de las Filiales y sus respectivas estaciones retransmisoras, a nivel nacional.

b. Cumplir y hacer cumplir las directivas y procedimientos de administración y control interno en las Filiales; así como, apoyar a los órganos de línea en el cumplimiento de sus funciones, dentro de su ámbito geográfico, en coordinación con los demás órganos correspondientes.

c. Controlar la gestión de los Jefes Zonales de las Filiales, a través de los informes económicos, financieros y operativos de su Filial.

d. Programar visitas de inspección y supervisión a las Oficinas Zonales del IRTP a nivel nacional, con el fin de evaluar el grado de rendimiento operacional.

e. Ejecutar acciones de coordinación y gestión administrativa para fortalecer las relaciones con los organismos, autoridades de la localidad y otros que aseguren el control y administración de los medios televisivos y radiales de propiedad del IRTP, en cada ámbito geográfico.

f. Coordinar la descentralización de la producción televisiva y radial, con los demás órganos de línea, a través de los centros de producción; y velar y supervisar el correcto funcionamiento de los equipos de las Filiales, coordinando con los órganos competentes para tal fin.

g. Formular el Plan Operativo Anual de las Filiales u Oficinas Zonales en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.

h. Elaborar el Plan de ventas de las Filiales u Oficinas Zonales, en coordinación con la Gerencia de Comercialización con el objeto de obtener ingresos por la venta de los servicios que permitan el autofinanciamiento de las mismas.

i. Otras de su competencia que le asigne la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 43A.- La Gerencia Técnica y Operaciones es el órgano de línea encargado de realizar la instalación y mantenimiento de los sistemas de radiodifusión (radio y televisión) del IRTP y sus sistemas auxiliares; supervisar la operatividad de los sistemas de radiodifusión a nivel de la sede Central y de las Filiales; así como organizar y dirigir los recursos de operaciones para el desarrollo de las producciones de televisión y radio. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

Son funciones de la Gerencia Técnica y Operaciones:

a. Planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar el funcionamiento de los sistemas y equipos de radiodifusión del IRTP y sus sistemas auxiliares.

b. Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de materiales, herramientas, accesorios y equipos especializados, así como, establecer las normas técnicas para la instalación, operación y mantenimiento de los equipos.



c. Elaborar estudios o proyectos especializados orientados a innovar los equipos de radio y televisión con tecnología de última generación que permita optimizar la producción de la Entidad.

d. Elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes para los proyectos de inversión, así como para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, según corresponda, vinculados a la gestión operativa del IRTP; siendo, además, responsable de la ejecución física y financiera de dichas inversiones.

e. Realizar evaluaciones técnicas, ampliaciones y adaptaciones a fin de mejorar la operatividad de los equipos de la Entidad.

f. Determinar los costos de instalación, reparación y mantenimiento de equipos y de los estudios especiales de nuevas instalaciones del IRTP.

g. Controlar la calidad técnica en la emisión de los programas radiales y televisivos.

h. Planear y ejecutar el programa anual de mantenimiento de los equipos de radio y televisión, así como, efectuar visitas de mantenimiento a los equipos de las Filiales, y sus respectivas estaciones retransmisoras, a fin de evaluar su funcionamiento operativo y la situación de su infraestructura técnica.

i. Llevar registros y controles necesarios que permitan el conocimiento oportuno de los problemas técnicos, a nivel nacional.

j. Mantener actualizados los diagramas y documentación técnica de las instalaciones de la sede Central y de las Filiales, y sus respectivas estaciones retransmisoras, a nivel nacional.

k. Formular y proponer a la Presidencia Ejecutiva el Plan de Expansión de cobertura nacional de radio y televisión.

l. Planear, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de operaciones de La Red Nacional de Radio y Televisión para el desarrollo de las producciones.

m. Formular y proponer a la Presidencia Ejecutiva los estudios para la creación, supresión o traslado de las Filiales.

n. Otras de su competencia que le asigne la Presidencia Ejecutiva.



#### **TITULO IV**

#### **DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES**

Artículo 44.- El Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, mantiene relaciones con otras entidades de los Sectores Públicos y Privados del ámbito nacional y del extranjero.

#### **TITULO V**

#### **DEL REGIMEN LABORAL**

Artículo 45.- El personal del IRTP, está comprendido en el régimen laboral de la actividad privada.

#### **TITULO VI**

#### **DEL REGIMEN ECONOMICO**

Artículo 46.- Son recursos económicos y financieros del IRTP los siguientes:

- a. Los que se le asigne en el Presupuesto General de la República.
- b. Los ingresos que obtengan por la administración de sus recursos y por los servicios que ofrezca.
- c. Los que obtenga por cualquier título, incluyendo, transferencias, donaciones, legados o de cooperación técnica con organismos y empresas públicas o privadas nacionales e internacionales.
- d. Los demás que obtenga de acuerdo a Ley.

Artículo 47.- El IRTP está autorizado a operar, realizando sus actividades, con las modalidades usuales en el ámbito empresarial y otras propias de la radiodifusión, incluyendo:

- a. Recibir bienes y servicios como contraprestación por los servicios que ofrezca, cuyos ingresos constituirán recursos directamente recaudados, teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 829, Decreto Legislativo que crea el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP.
- b. Realizar convenios y contrataciones de bienes y servicios que sean necesarios para el desarrollo de sus actividades y la consecución de sus fines, de conformidad con las disposiciones legales y vigentes sobre la materia. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el IRTP está facultado a:



- Contratar la producción y coproducción de programas bajo las modalidades usuales en la radiodifusión.
- Comercializar directamente con terceros, nacionales o extranjeros, los derechos de sus producciones o servicios.
- Utilizar espacios para la emisión de avisos radiales y televisivos de servicio a la comunidad.





### ANEXO: ORGANIGRAMA DEL IRTP

