

Visto el Oficio N° 137-2018-PROMPERÚ/GG, de la Gerencia General de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.

#### CONSIDERANDO:

Que, la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, es un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, competente para proponer y ejecutar los planes y estrategias de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones;

Que, en cumplimiento de las actividades programadas por la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial de PROMPERÚ, se ha organizado la actividad "Prospección de Mercado de la Federación Rusa, para identificar compradores y oportunidades de exportación para productos pesqueros & acuícolas", a efectuarse en las ciudades de Moscú y San Petersburgo, Federación de Rusia, del 20 al 25 de agosto de 2018, con el objetivo de identificar oportunidades de ventas y compradores para los productos peruanos del sector pesca y acuícola, teniendo en cuenta las necesidades actuales de los consumidores rusos y los criterios de compra de mayoristas y minoristas, las tendencias del mercado, así como las preferencias de los consumidores rusos; asimismo, el día 21 de agosto de 2018, se sostendrán reuniones de coordinación a fin de garantizar la correcta participación de las empresas peruanas, que hagan posible el cumplimiento de los objetivos de la prospección;

Que, la prospección de mercado constituye el proceso básico de identificación de demandas y una herramienta para la promoción, gestión y desarrollo de la oferta exportable, permitiendo conocer las oportunidades, debilidades o amenazas que podrían tener los productos ofertados, generando información de valor y ad hoc para la oferta peruana del sector pesquero y acuícola en el mercado ruso;

Que, por tal razón, la Gerencia General de PROMPERÚ ha solicitado que se autorice el viaje al exterior del señor Luis Andrés Bravo Ochoa, Especialista de Inteligencia de Mercados, del Departamento de Inteligencia de Mercados, de la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial, de la Dirección de Promoción de las Exportaciones, para que en representación de PROMPERÚ, realice la prospección del mercado ruso para el desarrollo y promoción de las exportaciones pesqueras y acuícolas peruanas;

Que, la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, establece que los viajes al exterior de servidores, funcionarios o representantes del Estado con cargo a recursos públicos, deben realizarse en categoría económica y ser autorizados conforme lo establece la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los servidores y funcionarios públicos y sus normas reglamentarias;

De conformidad con la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias, el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM y el Decreto Supremo N° 013-2013-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ.

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Autorizar el viaje a las ciudades de Moscú y San Petersburgo, Federación de Rusia, del señor Luis Andrés Bravo Ochoa, del 18 al 26 de agosto de 2018, para que en representación de PROMPERÚ, realice la prospección del mercado ruso que se señala en la parte considerativa de la presente Resolución, para la promoción de exportaciones.

**Artículo 2.-** Los gastos que irroge el cumplimiento de la presente Resolución se efectuarán con cargo al Pliego Presupuestal 008 Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, de acuerdo al siguiente detalle:

Nombres y apellidos	Pasajes aéreos Clase Económica US \$	Continente	Viáticos día US \$	Nro. días	Total Viáticos US \$
Luis Andrés Bravo Ochoa	1 829,77	Europa	540,00	06	3 240,00

**Artículo 3.-** Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su retorno al país, el señor Luis Andrés Bravo Ochoa, presentará a la Titular del Pliego Presupuestal de PROMPERÚ un informe detallado sobre las acciones realizadas y los logros obtenidos durante la misión a la que asistirá; asimismo, deberá presentar la rendición de cuentas respectiva, de acuerdo a Ley.

**Artículo 4.-** La presente Resolución no libera ni exonera del pago de impuestos o de derechos aduaneros, cualquiera sea su clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROGERS VALENCIA ESPINOZA  
Ministro de Comercio Exterior y Turismo

1681528-1

## CULTURA

### Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

DECRETO SUPREMO  
N° 006-2018-MC

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades y organizaciones, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; asimismo, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mayor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece los principios y las normas básicas de organización, competencias y funciones del Poder Ejecutivo, distinguiendo las que son sustantivas de cada entidad, de aquellas que son de administración interna y las relaciones de jerarquía entre las unidades u órganos de trabajo;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 829 se crea el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP cuya finalidad es ejecutar actividades y acciones de difusión de contenidos educativos, informativos, culturales y de esparcimiento a nivel nacional;

Que, con Decreto Supremo N° 056-2001-ED, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IRTP;

Que, a través del Decreto Supremo N° 061-2016-PCM, se aprueba la adscripción del IRTP al Ministerio de Cultura;

Que, la estructura orgánica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del IRTP no se ajusta a las necesidades y objetivos de la entidad como tampoco a la normatividad vigente, situación que no

permite un adecuado funcionamiento de la entidad siendo necesario modificar el Reglamento de Organización y Funciones del IRTP;

Que, la propuesta de modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones del IRTP, se encuentra en el marco de lo establecido en los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y,

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

**Artículo 1.- Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP**

Modificar los artículos 2, 5, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, el literal f) del 21, 22, 23, 26, los literales c), d) y g) del 27, 32, los literales a), b), i) y k) del 33, 34, los literales a), b), d) y k) del 35, 36, el literal h) del 37, 38, los literales d), g) e i) del 39, 42, los literales a), b), e), f) e i) del 43 y 47 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP, aprobado por Decreto Supremo N° 056-2001-ED; conforme lo establecido en el Anexo 1 adjunto que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2.- Incorporación del artículo 43A al Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP**

Incorporar el artículo 43A en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP, aprobado por Decreto Supremo N° 056-2001-ED, quedando redactado conforme al texto siguiente:

“**Artículo 43A.-** La Gerencia Técnica y de 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 de 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.”

**Artículo 3.- Modificación del Organigrama del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP**

Modificar el Organigrama del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP, aprobado por Decreto Supremo N° 056-2001-ED, referido a su Estructura Orgánica, conforme a lo detallado en el Anexo 2: Organigrama del IRTP, que forma parte del presente Decreto Supremo.

**Artículo 4.- Financiamiento**

La implementación del presente Decreto Supremo se efectúa con cargo al presupuesto institucional del IRTP, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

**Artículo 5.- Publicación**

El presente Decreto Supremo es publicado en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP ([www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe)).

**Artículo 6.- Vigencia**

El presente Decreto Supremo entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 7.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Cultura.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

**Única.-** Los documentos de gestión, normativos y/o de administración interna del Instituto Nacional de Radio y Televisión – IRTP deberán ser actualizados de acuerdo a las disposiciones contempladas en el presente Decreto Supremo.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIADEROGATORIA**

**Única.-** Deróganse los artículos 24, 25, 30, 31, 40, 41 y el artículo único de la Disposición Complementaria del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP, aprobado por Decreto Supremo N° 056-2001-ED.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO  
Presidente de la República

PATRICIA BALBUENA PALACIOS  
Ministra de Cultura

1682422-3

\* El ROF se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

**Aprobado por**

**DECRETO SUPREMO  
N° 006-2018-MC**

**ANEXO 1: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ – IRTP**

**Artículo 2.-** El 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 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

**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 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 Republica.
- 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.

**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 deberá 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, para que se adopten las medidas pertinentes, al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, 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.

**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.

I. 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:

[...]

f. Participar en los Comités y Comisiones que la Alta Dirección determine.

[...]

**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, la 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 del 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.

**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:

[...]

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.

[...]

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.

[...]

**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.

[...]

i. Mantener periódicamente informada a la Presidencia Ejecutiva, sobre las metas, logros y dificultades del área.

[...]

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.

[...]

d. Coordinar el establecimiento del sistema de producción fonográfica para la difusión de los valores institucionales.

[...]

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:

[...]

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:

[...]

d. Gestionar la estrategia comercial para la venta de los espacios publicitarios y auspicios de los productos televisivos y radiales del IRTP.

[...]

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.

[...]

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

**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.

[...]

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.

[...]

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

**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 2: ORGANIGRAMA DEL IRTP**

