



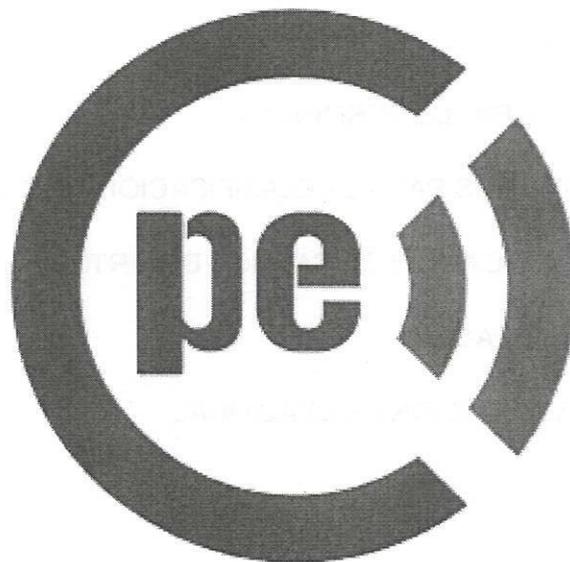
PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ



CLASIFICADOR DE CARGOS

2019



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 LIC. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19



CONTENIDO

Página

3	I. PRESENTACIÓN
3	II. BASE LEGAL
4	III. OBJETIVOS
4	IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS
5	V. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS
5	VI. CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL IRTP
8	VII. CODIFICACIÓN
10	VIII. CLASIFICACIÓN OCUPACIONAL



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
 CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 LIC. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.09.19



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



I. PRESENTACIÓN

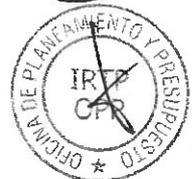
La Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado. En su artículo 4, la citada Ley establece como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr mejor atención a la ciudadanía optimizando el uso de los recursos públicos y transparentando su gestión con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.

Para mejorar la gestión de los servidores públicos se requiere la elaboración y aprobación de documentos técnico-normativos, entre ellos el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, el que a su vez requiere un documento marco que es el Clasificador de Cargos, que debe estar actualizado y en relación a las necesidades actuales que el proceso de modernización del Estado demanda.

El Clasificador de Cargos describe el ordenamiento de los cargos o puestos de trabajo del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP teniendo en cuenta el grado de responsabilidad y complejidad que demandan su desempeño y los requisitos mínimos requeridos.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 829, crea el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP.
- Decreto Supremo N° 056-2001-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP.
- Decreto Supremo N° 006- 2018- MC, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP.
- Resolución Suprema N° 013-75-OM/INAP y sus modificatorias, aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, aprueba la Directiva Nro. 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- Decreto Supremo N°061-2016-PCM, que adscribe el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP al Ministerio de Cultura.



Clasificador de Cargos - IRTP

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 LIC. RUTH GARCIA FLORENTINO
 FEDATARIO

Reg. N° 196 Fecha 23.04.19



- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

III. OBJETIVOS

Objetivo General

Ordenar los cargos por Grupos Ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos a fin de facilitar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general.

Objetivos Específicos

- Proporcionar a la Alta Dirección información de los cargos a efectos que ésta adopte las medidas y acciones de personal de su competencia o verifique su implementación.
- Proporcionar al órgano responsable de los recursos humanos información sobre las características de los cargos y sus requisitos mínimos para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Racionalizar los cargos existentes en la entidad para que estos puedan cumplir con el rol que les compete dentro de la estructura orgánica vigente y en ese sentido apoyar el logro de los objetivos institucionales.

IV. GLOSARIO DE TERMINOS

Cargo: Elemento básico de una organización, caracterizada por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

Puesto: Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio.

Plaza: Dotación presupuestal que se considera para la remuneración del personal permanente o eventual.

Función: Conjunto de acciones, actividades y tareas.

Grupo Ocupacional: Conjunto de cargos para cuyo ejercicio se exige requisitos mínimos referidos a instrucción, experiencia y habilidad, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.

Clase de Cargos: Grupo de cargos similares en cuanto a la naturaleza de sus funciones y al grado de responsabilidad, a los cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos.

Cuadro de Cargos Estructurales: Gráfico demostrativo de la ubicación de los cargos de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.



Clasificador de Cargos - IRTP

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 296
 Fecha 03.04.19



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



Experiencia General: Entendida como la cantidad total de años de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/o privado, sin considerar las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.

Experiencia Específica: Experiencia que se exige para un puesto, asociada a tres (03) elementos: la función y/o materia del puesto, si debe o no estar asociada al sector público y si se requiere algún nivel específico del puesto, en tal caso, se debe especificar si ésta ha de ser en el sector público o privado. La experiencia específica forma parte de experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.

V. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

La definición del cargo estructural se encuentra en relación directa con tres (03) criterios básicos:

a. Criterio funcional:

De acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas al cargo.

b. Criterio de responsabilidad:

Determinado por la dificultad o complejidad de las funciones y en razón de la responsabilidad que se deriva del ejercicio de las mismas.

c. Criterio de condiciones mínimas:

En términos de formación académica, experiencia y habilidades específicas. El establecimiento de requisitos mínimos se da en razón de la función y del grado de responsabilidades propias al cargo.

VI. CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL IRTP

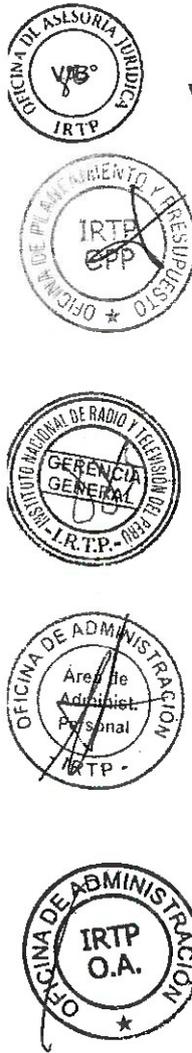
La clasificación de cargos se ha realizado en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley Marco del Empleo Público - Ley 28175. En este sentido se ha clasificado los cargos del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP como sigue:

Funcionario Público (FP)¹: aquel que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos entidades públicas.

Empleado de Confianza (EC)²: aquel que desempeña un cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

Servidor Público (SP)³: aquel que pertenece a la Carrera Administrativa y que presta un servicio en entidades de la Administración Pública, con nombramiento o contrato de la autoridad competente. Comprende cuatro (04) grupos ocupacionales: (i) Directivo Superior; (ii) Ejecutivo; (iii) Especialista; y, (iv) de Apoyo (Actividades Complementarias).

1 Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público
2 Ibidem.
3 Ibidem.





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



Directivo Superior (DS)⁴: aquel que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

Servidor Público Ejecutivo (SP-EJ)⁵: aquel que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a la personas.

Servidor Público Especialista (SP-ES)⁶: aquel que desempeña labores de ejecución de servicios públicos.

Servidor de Actividades Complementarias - Apoyo (SAC-AP)⁷: aquel que desarrolla las labores auxiliares de apoyo y/o complemento.



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196..... Fecha 03.04.19..

4 Ibidem.
 5 Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
 6 Ibidem.
 7 Ibidem.





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



Cuadro de Cargos Estructurales

N°	Clasificación Ocupacional	Clase de Cargos
1	Funcionario Público	Presidente(a) Ejecutivo(a)
2	Empleado de Confianza	Gerente(a) General
		Asesor(a)
		Gerente(a)
		Jefe(a) de Oficina
		Jefe(a) de Área ⁸
3	Directivo Superior	Jefe(a) de la Oficina de Control Institucional
4	Ejecutivo	Jefe(a) de Área ⁹
5	Especialista	Experto(a)
		Coordinador(a)
		Especialista
		Analista
		Asistente(a)
6	Apoyo	Secretaria(o)
		Técnico(a) Operativo(a)
		Técnico(a) Administrativo(a)
		Auxiliar



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19

⁸ Esta clase de cargos se encuentra conformada por los cargos de los jefes de área del IRTP que poseen la atribución de "Cargo de Confianza", por lo que éstos estarán sujetos a designación o remoción libre, tal como lo establece el artículo IV, del capítulo II de la Ley N° 28175.

⁹ Esta clase de cargos se encuentra conformada por los cargos de los jefes de área del IRTP que no poseen la atribución de "Cargo de Confianza", por lo que el ingreso a éstos es mediante un concurso público de méritos.





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



VII. CODIFICACIÓN

La codificación ha sido determinada considerando el Número de Pliego¹⁰ y el Grupo Ocupacional. Para dicho efecto se han asignado los siguientes códigos:

Clasificación Ocupacional		Siglas	Clase de Cargos	Código	
Funcionario Público		FP	Presidente(a) Ejecutivo(a)	01	
Empleado de Confianza		EC	Gerente(a) General	02	
			Asesor(a)		
			Gerente(a)		
			Jefe(a) de Oficina		
Servidor Publico		SP - DS	Jefe(a) de Área ¹¹	03	
			Jefe(a) del Órgano de Control Institucional		
			Ejecutivo		04
			SP - EJ		Jefe(a) de Área ¹²
Especialista		SP - ES	Experto(a)	05	
			Coordinador(a)		
			Especialista		
			Analista		
Apoyo		SP - AP	Asistente(a)	06	
			Secretaria(o)		
			Técnico(a) Operativo(a)		
			Técnico(a) Administrativo(a)		
			Auxiliar		



¹⁰ La información correspondiente al número de Pliego fue proporcionada en las reuniones de trabajo.

¹¹ Esta clase de cargos se encuentra conformada por los cargos de los jefes de área del IRTP que poseen la atribución de "Cargo de Confianza", por lo que éstos estarán sujetos a designación o remoción libre, tal como lo establece el artículo IV, del capítulo II de la Ley N° 28175.

¹² Esta clase de cargos se encuentra conformada por los cargos de los jefes de área del IRTP que poseen la atribución de "Cargo de Confianza", por lo que el ingreso a éstos es mediante un concurso público de méritos.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19

Clasificador de Cargos - IRTP





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



Por ejemplo, al Presidente Ejecutivo le corresponderá el siguiente código:

Número de Pliego	Clasificación Ocupacional
116	01

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
 CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino

 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19



URP - COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS PERUANAS
 OFICINA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
 OFICINA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
 OFICINA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



VIII. CLASIFICACIÓN OCUPACIONAL

CARGO	FUNCIONARIO PÚBLICO	PRESIDENTE(A) EJECUTIVO(A)	11601
NATURALEZA DEL CARGO			
Dirigir y supervisar 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. Ejercer la titularidad del Pliego Presupuestal y la representación institucional.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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 de 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. Representar a la Entidad ante las entidades e instituciones públicas, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sean de naturaleza pública o privada. Aprobar la agenda, convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo. Ejercer las funciones que, sobre la materia, establecen las normas de contrataciones del Estado vigentes. 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. 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. Proponer al Consejo Directivo los estudios para la creación, supresión o traslado de las filiales. 			



Clasificador de Cargos - IRTP

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha: 03.04.19



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	FUNCIONARIO PÚBLICO	PRESIDENTE(A) EJECUTIVO(A)	11601
<ul style="list-style-type: none"> 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. Supervisar la implementación de las recomendaciones del órgano de control institucional, las auditorías externas y la Contraloría General de la Republica. Aceptar legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan en favor de la Entidad, dando cuenta al Consejo Directivo. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le correspondan con arreglo a la normatividad aplicable. Ejercer las demás funciones que le delegue o encargue el Consejo Directivo. 			
REQUISITOS			
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller con Grado Académico de Magister. Estudios de Postgrado en Políticas Públicas o Gestión Pública o Gerencia Política, o en áreas afines a la competencia del puesto. Experiencia general no menor de diez (10) años. Experiencia profesional no menor de siete (07) años en cargos de dirección o de asesoría a la Alta Dirección en el sector público o privado. Conocimientos de ofimática. 			



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03/04/19





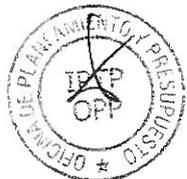
PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	EMPLEADO DE CONFIANZA	GERENTE(A) GENERAL	11602
NATURALEZA DEL CARGO			
Ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y el Presidente Ejecutivo. Dirigir, orientar, supervisar y evaluar las acciones de carácter técnico administrativo y las que corresponden a los órganos de apoyo y asesoramiento de la entidad. Conducir la gestión documental y archivística del IRTP, así como el servicio de atención al ciudadano.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Administrar los recursos económicos, financieros y materiales del IRTP, según las atribuciones conferidas en el marco del presente reglamento y las normas vigentes. • Coordinar con otros organismos de la administración pública y del sector privado los asuntos que estén dentro de su competencia. • 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. • Proponer a la Presidencia Ejecutiva, el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Anual, 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. • Aprobar los proyectos de directivas, procedimientos, instructivos, guías, formatos y otros documentos de gestión interna, necesarios para la adecuada gestión al interior del IRTP. • Controlar y supervisar la ejecución eficaz y eficiente de los convenios que el IRTP suscriba con organismos públicos y/o privados, nacionales e internacionales. • Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto. • 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. • Aprobar los proyectos de documentos de gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo con la normativa vigente. 			



Clasificador de Cargos - IRTP

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	EMPLEADO DE CONFIANZA	GERENTE(A) GENERAL	11602
<ul style="list-style-type: none"> 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. Formular y ejecutar estrategias de orientación y atención a los ciudadanos, que aseguren que se les brinde un servicio de calidad. Las demás funciones que le sean asignadas. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller con Grado Académico de Magíster. Estudios de Postgrado en Políticas Públicas o Gestión Pública o Gerencia Política o en áreas afines a la competencia del puesto. Experiencia general no menor de ocho (08) años. Experiencia profesional no menor de cinco (05) años en cargos directivos o de asesoría a la Alta Dirección en el sector público o privado. Conocimientos de ofimática. 			



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	EMPLEADO DE CONFIANZA	ASESOR(A)	11602
NATURALEZA DEL CARGO			
Asesorar a la Alta Dirección en las labores institucionales.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Representar y/o acompañar a su superior jerárquico ante autoridades públicas o privadas nacionales o extranjeras, cuando se lo requiera. • Brindar asesoría a la Alta Dirección acerca de la política, planes y programas institucionales además de brindar orientación en temas especializados. • Coordinar con las diversas áreas, así como con entidades públicas o privadas los asuntos que su inmediato superior le encomiende, vinculados a las materias de su competencia. • Emitir opinión en temas especializados requeridos por la Alta Dirección. • Proponer acciones a adoptar a la Alta Dirección. • Proponer y realizar acciones de gestión institucional. • Participar en comisiones y/o reuniones en temas concenientes a su especialidad y competencia. • Evaluar el desarrollo de actividades de comunicación, técnico - administrativas y/o de aplicación e interpretación de normas y procedimientos del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP. • Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller con Grado Académico de Magíster. • Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines a las funciones del órgano. • Experiencia general no menor de seis (06) años. • Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años desempeñando funciones relacionadas a la materia. • Conocimientos de ofimática. 			



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	EMPLEADO DE CONFIANZA	GERENTE(A)	11602
NATURALEZA DEL CARGO			
Gestionar y evaluar las actividades técnico – administrativas de línea, asimismo supervisar la labor del personal y asumir la responsabilidad del ámbito de competencia del órgano a su cargo.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer la política, planes y programas inherentes al órgano a su cargo. • Administrar los recursos materiales asignados al órgano de su competencia, aplicando criterios de eficiencia. • Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades técnico - administrativas y de aplicación de normas y procedimientos del órgano a su cargo. • Disponer las medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponda. • Elaborar, proponer y aprobar, cuando corresponda, las normas, directivas, manuales, guías y lineamientos en el marco de sus competencias. • Coordinar las actividades técnico-administrativas de su competencia, según corresponda. • Emitir o refrendar los informes técnicos de competencia del órgano. • Supervisar y evaluar al personal del órgano de su competencia. • Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia. • Las demás funciones que le delegue o encargue la Presidencia Ejecutiva. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario o Grado de Académico de Bachiller con Grado Académico de Magíster, acorde con las funciones a desempeñar. • Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines a las funciones del órgano. • Experiencia general no menor de seis (06) años. • Experiencia profesional no menor a cinco (05) años en funciones afines al órgano. • Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en cargos directivos o de asesoría en las materias de competencia institucional en el sector público o privado. • Conocimientos de ofimática. 			



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	EMPLEADO DE CONFIANZA	JEFE(A) DE OFICINA	11602
NATURALEZA DEL CARGO			
Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnico – administrativas de asesoría, apoyo o de línea, según corresponda. Asimismo, supervisar la labor del personal y asumir la responsabilidad del ámbito de competencia del órgano a su cargo.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> Participar en la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer la política, planes y programas inherentes al órgano a su cargo. Asesorar en asuntos especializados de su competencia a la Alta Dirección y demás órganos de la Entidad. Administrar los recursos materiales asignados al órgano de su competencia, aplicando criterios de eficiencia. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades técnico - administrativas y de aplicación de normas y procedimientos del órgano a su cargo. Disponer las medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponda. Elaborar, proponer y aprobar, cuando corresponda, las normas, directivas, manuales, guías y lineamientos en el marco de sus competencias. Supervisar las actividades técnico-administrativas de los órganos desconcentrados sobre las actividades referentes al ámbito de su competencia. Emitir o refrendar los informes técnicos de competencia del órgano. Supervisar y evaluar al personal del órgano de su competencia. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia. Las demás funciones que le delegue o encargue su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller con Grado Académico de Magíster acorde con las funciones a desempeñar. Salvo que se trate del Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica en cuyo caso se requiere necesariamente título profesional, colegiatura y habilitación profesional vigente. Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines a las funciones del órgano. Experiencia general no menor de seis (06) años. Experiencia profesional no menor a cinco (05) años en funciones afines al órgano. Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en cargos directivos o de asesoría en las materias de competencia institucional en el sector público o privado. Conocimientos de Ofimática. 			



Clasificador de Cargos - IRTP

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	DIRECTIVO SUPERIOR	JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	11603
-------	--------------------	---	-------

NATURALEZA DEL CARGO

Realizar el control gubernamental en la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.

ACTIVIDADES GENÉRICAS

- Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República;
- Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- Ejercer el control interno simultáneo y posterior del IRTP conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 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 Contraloría General de la República.
- Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del IRTP 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 Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República 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.
- Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias formuladas por los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general sobre actos y operaciones del IRTP, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.



Clasificador de Cargos - IRTP

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° Fecha.....



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	DIRECTIVO SUPERIOR	JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	11603
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento a las acciones que el IRTP disponga 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 Contraloría General de la República. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República 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 Contraloría General de la República, 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. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República. 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 Contraloría General de la República. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos de la Entidad, 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 Contraloría General de la República. 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. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República 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. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno del IRTP. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República. Otras que establezca la Contraloría General de la República. 			



Clasificador de Cargos - IRTP

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO

Reg. N° Fecha.....



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	DIRECTIVO SUPERIOR	JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	11603
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller con Grado Académico de Magister. • Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en funciones afines a las funciones del órgano. • Experiencia con personal a su cargo no menor de tres (03) años en cargos similares en el sector público o privado. • Conocimientos de ofimática. 			



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° Fecha.....





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	EJECUTIVO	JEFE(A) DE ÁREA ¹³	1160X ¹⁴
NATURALEZA DEL CARGO			
Gestionar y evaluar las actividades técnico – administrativas del área a su cargo, según corresponda. Supervisar la labor del personal y asumir la responsabilidad del ámbito de competencia del área a su cargo.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades técnico – administrativas y de aplicación de normas y procedimientos del área a su cargo. Asesorar en asuntos especializados de su competencia a la Alta Dirección y demás Órganos de la Entidad. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas asignadas al área a su cargo. Implementar normas, procedimientos y directivas orientadas a optimizar las actividades y tareas del personal a su cargo. Supervisar y evaluar al personal del área de su competencia. Participar en la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer la política, planes y programas inherentes del área a su cargo. Administrar los recursos materiales asignados al área de su competencia, aplicando criterios de eficiencia. Disponer las medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponda. Emitir o refrendar los informes técnicos de su competencia. Las demás funciones que le delegue o encargue su inmediato superior . 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller con Grado Académico de Magíster acorde con las funciones a desempeñar. Salvo que se trate de la Jefatura del Área de Contabilidad en cuyo caso se requiere necesariamente título profesional con colegiatura y habilitación profesional vigente. Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines a las funciones del área. Experiencia general no menor de seis (06) años. Experiencia profesional no menor a cinco (05) años en funciones afines al área. Experiencia profesional no menor de tres (03) años en cargos directivos o de asesoría en las materias de competencia institucional en el sector público o privado. Conocimientos de ofimática. 			



¹³ Algunos de los cargos de esta clase podrán ser considerados "Empleado de Confianza", por lo que podrían estar sujetos a designación o remoción libre, tal como lo establece el artículo IV, del capítulo II de la Ley N° 28175.

¹⁴ El código será asignado de acuerdo al cargo a concursar o designar en su oportunidad, la variable X toma el valor de "2" al tratarse de un "Empleado de Confianza", y el valor de "4" al tratarse de un "Empleado de Confianza".

IRTP
O.A.
Clasificador de Cargos - IRTP

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ
CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
Lc. RUTH GARCÍA FLORENTINO
FEDATARIO
Reg. N° 196 Fecha 03.04.9.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	ESPECIALISTA	EXPERTO(A)	11605
NATURALEZA DEL CARGO			
Supervisar, coordinar y ejecutar programas, estudios, proyectos y/o actividades especializadas inherentes al área y con un alto grado de complejidad.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> Revisar y verificar que los procesos, documentación y actividades se encuentren de acuerdo a la normatividad vigente Gestionar comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios. Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios del ámbito de competencia del área. Asesorar, proponer normas y procedimientos en asuntos de la especialidad. Emitir opinión y suscribir informes técnicos, inherentes al campo de su especialidad. Proponer alianzas estratégicas en el ámbito de su competencia. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades y los resultados alcanzados para las mejoras pertinentes. Revisar, evaluar, analizar el cumplimiento de los requisitos de la documentación y expedientes de mediana complejidad correspondientes al área. Supervisar los procesos técnicos, programas, estudios y/o actividades. Coordinar con otras áreas y, de corresponder, con otras entidades externas para el cumplimiento de sus actividades. Identificar, diseñar y presentar soluciones a la problemática y desarrollar oportunidades de mejora que se presente en el área. Organizar, coordinar y ejecutar y supervisar procesos técnicos, programas, estudios y/o actividades altamente especializadas. Administrar la información y documentación que se le encargue. Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> Grado Académico de Bachiller acorde con las funciones a desempeñar. Capacitación especializada en temas afines al cargo a desempeñar. Experiencia general no menor de seis (06) años. Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en funciones afines al área. Conocimientos de ofimática. 			



Clasificador de Cargos - IRTP

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	ESPECIALISTA	COORDINADOR(A)	11605
NATURALEZA DEL CARGO			
Coordinar y ejecutar programas, estudios, proyectos y/o actividades especializadas inherentes al área y con un alto grado de complejidad.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> Revisar y verificar que los procesos, documentación y actividades se encuentren de acuerdo a la normatividad vigente. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades y los resultados alcanzados para las mejoras pertinentes. Revisar, evaluar, analizar el cumplimiento de los requisitos de la documentación y expedientes de mediana complejidad correspondientes al área. Emitir opinión y suscribir informes técnicos, inherentes al campo de su especialidad. Coordinar con otras áreas y, de corresponder, con otras entidades externas para el cumplimiento de sus actividades. Identificar, diseñar y presentar soluciones a la problemática y desarrollar oportunidades de mejora que se presente en el área. Organizar, coordinar y ejecutar y supervisar procesos técnicos, programas, estudios y/o actividades altamente especializadas. Liderar comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios. Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios del ámbito de competencia del área. Administrar la información y documentación que se le encargue. Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> Grado Académico de Bachiller acorde con las funciones a desempeñar. Capacitación especializada en temas afines al cargo a desempeñar. Experiencia general no menor de cinco (05) años. Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en funciones afines al área. Conocimientos de ofimática. 			





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	ESPECIALISTA	ESPECIALISTA	11605
NATURALEZA DEL CARGO			
Organizar, coordinar y ejecutar programas, estudios, proyectos y/o actividades rutinarias o de mediana complejidad inherentes al área.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y realizar seguimiento de las actividades de acuerdo a la normatividad vigente y cumplimiento de los objetivos de su área. • Ejecutar y validar los procesos y tareas estándares, rutinarias o de mediana complejidad en el ámbito de su competencia. • Absolver consultas técnicas de acuerdo a su especialidad. • Revisar documentos, oficios y elaborar propuestas de informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. • Hacer seguimiento y proponer mejoras oportunas de los procesos del área, en el ámbito de su competencia. • Coordinar con otras áreas o entidades públicas, de ser necesario, en materia de su competencia. • Organizar, coordinar y ejecutar procesos técnicos en el campo de su especialidad inherente al área y de un nivel de complejidad media. • Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios. • Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área. • Asesorar en procedimientos y asuntos de su especialidad. • Administrar la información y documentación que se le encargue. • Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Grado Académico de Bachiller acorde con las funciones a desempeñar. • Capacitación especializada en temas afines al área. • Experiencia general no menor de cuatro (04) años. • Experiencia profesional no menor de tres (03) años en funciones afines al área. • Conocimientos de ofimática. 			



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	ESPECIALISTA	ANALISTA	11605
NATURALEZA DEL CARGO			
Ejecutar las funciones principales y/o actividades rutinarias o de mediana complejidad inherentes al área.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar procesos técnicos en el campo de su especialidad inherentes al área. • Recopilar y procesar información relativa de los procesos y actividades. • Atender y absolver consultas de acuerdo a su especialidad. • Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. • Mantener actualizada y organizada la información de procesos y actividades; Administrar la información y documentación que se le encargue. • Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios. • Asistir en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área. • Asistir en procedimientos y asuntos de su especialidad. • Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Grado Académico de Bachiller acorde con las funciones a desempeñar. • Experiencia general no menor de tres (03) años. • Experiencia profesional no menor de dos (02) años en funciones afines al área. • Conocimientos de ofimática. 			



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha: 03.04.19



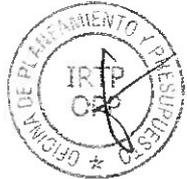
PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	ESPECIALISTA	ASISTENTE(A)	11605
NATURALEZA DEL CARGO			
Ejecutar y coordinar actividades operativas y técnicas inherentes al área.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar procesos técnicos en el campo de su especialidad inherentes al área. Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios. Asistir en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos e investigaciones relacionadas con el área, según instrucciones. Asistir en procedimientos y asuntos de su especialidad. Preparar informes técnicos, resúmenes, actas y otros documentos de trabajo, inherentes al área. Administrar la información y documentación que se le encargue. Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> Egresado Universitario o Título Profesional Técnico Superior acorde con las funciones a desempeñar. Experiencia general no menor de dos (02) años. Experiencia profesional no menor de un (01) año en funciones afines al área. Conocimientos de ofimática. 			



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
 CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 Llc. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	APOYO	SECRETARIA(O)	11606
NATURALEZA DEL CARGO			
Prestar apoyo en la redacción, registro, archivo y control de la correspondencia y documentos del área a su cargo, velando por su confidencialidad y seguridad.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o genere el área a la cual pertenece, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; asimismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo. • Administrar el archivo documentario del área a la que pertenece. • Administrar y solicitar materiales de oficina. • Coordinar aspectos logísticos necesarios para la realización de eventos de responsabilidad del área. • Clasificar y enviar los documentos concluidos a los archivos de la entidad. • Coordinar y controlar la agenda de reuniones del área, facilitando la obtención de los recursos, tales como información, documentos, equipos o suministros necesarios para su ejecución. • Redactar oficios, memorandos, y otros documentos que se les encargue. • Administrar la agenda del área al que pertenece. • Ejecutar actividades de apoyo administrativo tales como, administrar el archivo de gestión, redactar y enumerar documentos, coordinar reuniones, concertar citas, así como efectuar y atender las llamadas y visitas. • Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Técnica básica o secundaria con certificado de formación en las especialidades de Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o afines. • Experiencia general no menor de seis (06) años. • Experiencia no menor de cuatro (04) años desempeñando funciones relacionadas a la materia. • Conocimientos de ofimática. 			





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	APOYO	TÉCNICO(A) OPERATIVO(A)	11606
NATURALEZA DEL CARGO			
Ejecutar y coordinar actividades técnicas complejas inherentes al área.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el desarrollo de las actividades operativas, según el ámbito de competencia correspondiente. • Registrar e informar a su inmediato superior las actividades que realice diariamente. • Verificar los equipos, materiales y herramientas a utilizarse en el trabajo. • Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos establecidos. • Realizar otras actividades altamente complejas y/o especializadas, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Técnica básica acorde con las funciones a desempeñar o secundaria con certificado de formación en las especialidades de Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o Afines. • Experiencia general no menor de cinco (05) años. • Experiencia específica no menor de tres (03) años en las materias de competencia institucional. • Conocimientos de ofimática. 			



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 296 Fecha 03.04.19





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	APOYO	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A)	11606
NATURALEZA DEL CARGO			
Ejecutar y coordinar actividades técnicas de complejidad moderada relacionadas al área.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar la información y documentación que se le encargue, asimismo, brindar asistencia administrativa. • Brindar asistencia técnica para el seguimiento a documentación y expedientes. • Brindar asistencia técnica en la elaboración de documentos o informes técnicos de las actividades de competencia del área al que pertenece. • Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo. • Realizar otras actividades de mediana complejidad, que, le sean asignadas por su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa. • Experiencia general no menor de tres (03) años. • Experiencia general en apoyo administrativo no menor a dos (02) años. 			





PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



CARGO	APOYO	AUXILIAR	11606
NATURALEZA DEL CARGO			
Contribuir en el desarrollo de las actividades correspondientes a las funciones propias del área.			
ACTIVIDADES GENÉRICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el desarrollo de las actividades, según el ámbito de competencia correspondiente. • Registrar e informar a su inmediato superior las actividades que realice diariamente. • Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su inmediato superior. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa. • Experiencia general no menor de dos (02) años. • Experiencia no menor a un (01) año, en funciones afines al área. 			



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
 CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 196 Fecha 03.04.19



