

establecidos en **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**, quedando expedito el derecho de la parte afectada para demandar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

- 7.2 En caso de incumplimiento en la prestación del servicio contratado, se impondrá a **EL CONTRATISTA** las penalidades establecidas en el Artículo 142° de **EL REGLAMENTO**.

OCTAVA.- PROHIBICION DE CESION DE OBLIGACIONES

EL CONTRATISTA no podrá transferir a terceros, total ni parcialmente, las obligaciones contraídas en virtud de este Contrato como consecuencia de haber obtenido la Buena Pro, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.

NOVENA.- DECLARACION DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas de este contrato bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

DECIMA.- DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Por la presente cláusula, las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del presente Contrato, será resuelta mediante arbitraje conforme a las disposiciones de **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**.

El arbitraje será resuelto por (un árbitro único/ un Tribunal Arbitral), según lo dispuesto en el Artículo 189° de **EL REGLAMENTO**. A falta de acuerdo en la designación del (los) mismo(s), o del Presidente del Tribunal, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado conforme a las disposiciones administrativas de **EL REGLAMENTO** o conforme al Reglamento del Centro de Arbitraje al que se hubiesen sometido las partes.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes, y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier instancia administrativa.

DECIMA PRIMERA.- DOMICILIO

Las partes señalan como sus domicilios los que aparecen en la introducción del presente Contrato, a donde deberán cursarse todas las comunicaciones entre ellas. Las partes se comprometen a dar aviso anticipado, por escrito de cualquier modificación en sus domicilios, los cuales necesariamente deberá encontrarse dentro del radio urbano de la ciudad de Lima.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Contrato, firman las partes contratantes en acto de fe, en Lima a los días del mes de del año dos mil uno.

EL MINISTERIO

EL CONTRATISTA

27428

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 348-2001-EF

Mediante Oficio N° 1129-2001-EF/60, el Ministerio de Economía y Finanzas solicita se publique Fe de Erratas del Cuadro para Asignación de Personal de la Superintendencia de Bienes Nacionales, aprobado mediante Resolución Suprema N° 348-2001-EF, publicada en nuestra edición del día 14 de julio de 2001, en la página 206709.

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL

Séptimo Cuadro

DICE:

N° DE ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS	CODIGO	OBSERVACIONES
50	JEFATURA DE ADQUISICIONES Y RECUPERACIONES		
	Jefe de Adquisiciones y Recuperaciones		
51	Profesional	E3	1
52	Profesional	P1	1
53	Profesional	P1	1
54	Profesional	P1	1

N° DE ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS	CODIGO	OBSERVACIONES
55	Profesional	P1	1
56	Profesional	P1	1
57	Profesional	P1	1
58	Profesional	P1	1
59	Profesional	P1	1
60	Profesional	P2	1
61	Profesional	P2	1
62	Profesional	P2	1
63	Profesional	P2	1
64	Profesional	P2	1
65	Profesional	P2	1
66	Profesional	P2	1
67	Profesional	P2	1
68	Profesional	P3	1
69	Profesional	P3	1
70	Profesional	P3	1
71	Profesional	P3	1
72	Profesional	P3	1
73	Profesional	P3	1
74	Profesional	P3	1
75	Técnico	P3	1
76	Técnico	T1	1
77	Técnico	T1	1
78	Técnico	T1	1
79	Técnico	T2	1

DEBE DECIR:

N° DE ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS	CODIGO	OBSERVACIONES
50	JEFATURA DE ADQUISICIONES Y RECUPERACIONES		
	Jefe de Adquisiciones y Recuperaciones	E3	1 Cargo de confianza
51	Profesional	P1	1
52	Profesional	P1	1
53	Profesional	P1	1
54	Profesional	P1	1
55	Profesional	P1	1
56	Profesional	P1	1
57	Profesional	P1	1
58	Profesional	P1	1
59	Profesional	P2	1
60	Profesional	P2	1
61	Profesional	P2	1
62	Profesional	P2	1
63	Profesional	P2	1
64	Profesional	P2	1
65	Profesional	P2	1
66	Profesional	P2	1
67	Profesional	P3	1
68	Profesional	P3	1
69	Profesional	P3	1
70	Profesional	P3	1
71	Profesional	P3	1
72	Profesional	P3	1
73	Profesional	P3	1
74	Profesional	P3	1
75	Técnico	T1	1
76	Técnico	T1	1
77	Técnico	T1	1
78	Técnico	T2	1
79	Técnico	T2	1

Séptimo Cuadro

DICE:

N° DE ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS	CODIGO	OBSERVACIONES
97	Técnico	T2	1

DEBE DECIR:

N° DE ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS	CODIGO	OBSERVACIONES
98	Técnico	T2	1

27437

EDUCACIÓN

Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del IRIP

**DECRETO SUPREMO
N° 056-2001-ED**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 829 se creó el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP;

Que, el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP es un Organismo Público Descentralizado del Sector Educación que tiene por finalidad la ejecución de actividades y acciones a nivel nacional, relacionados con la difusión de contenidos educativos, informativos, culturales y de esparcimiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-96-ED se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto Nacional de Radio y Televisión - IRTP, el mismo que fue modificado el Decreto Supremo N° 003-97-ED;

Que, resulta necesario aprobar una nueva estructura orgánica del Instituto de Radio y Televisión del Perú - IRTP, en función a la evaluación de sus competencias y responsabilidades, con el objeto de mejorar su eficiencia, racionalizar sus gastos y generar ahorro público, sin demandar recursos adicionales a los aprobados para la entidad;

Que, en consecuencia, resulta necesario modificar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto de Radio y Televisión del Perú - IRTP;

De conformidad con lo previsto por el Decreto Legislativo N° 560 - Ley del Poder Ejecutivo;

Estando a lo acordado;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP, el mismo que consta de seis (6) Títulos, dos (2) capítulos, cuarenta y siete (47) artículos y una (1) Disposición Complementaria.

Artículo 2°.- Derogar el Decreto Supremo N° 006-96-ED y su modificatoria, aprobada por el Decreto Supremo N° 003-97-ED.

Artículo 3°.- El presente Decreto Supremo será re-frendado por el Ministro de Educación.

Dado en Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de julio del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO
Presidente Constitucional de la República

MARCIAL RUBIO CORREA
Ministro de Educación

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU

TITULO I

GENERALIDADES

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

TITULO II

DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS

Artículo 2°.- El IRTP es un Organismo Público Descentralizado del Sector Educación que goza de personería jurídica de derecho público interno, autonomía administrativa, económica y financiera con sujeción a las Políticas y Planes operativos aprobados por el Ministerio de Educación.

Artículo 3°.- La finalidad del IRTP es colaborar con la Política del Estado en la Educación y en la formación moral y cultural de los peruanos, su objetivo es llegar a toda la población nacional, a través de los medios de

radiodifusión sonora y por televisión a su cargo, con programas educativos, culturales, informativos y de esparcimiento.

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

TITULO III

DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONES

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANICA

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

I. ALTA DIRECCION

- Consejo Directivo
- Presidencia Ejecutiva
- Gerencia General

II. ORGANO DE CONTROL

- Oficina General de Auditoría Interna

III. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina General de Planificación y Desarrollo
- Oficina General de Asesoría Legal

IV. ORGANOS DE APOYO

- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Gerencia Técnica.
- Oficina de Imagen Institucional.
- Oficina de Informática y Estadística
- Secretaría del Consejo Directivo.

V. ORGANOS DE LINEA

- Gerencia de Radio
- Gerencia de Televisión
- Gerencia de Prensa
- Gerencia de Comercialización
- Gerencia de Teleducación
- Oficina de Filiales

CAPITULO 2

FUNCIONES GENERALES DE CADA ORGANO

DE LA ALTA DIRECCION

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

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

a) El quórum del Consejo será el número entero inmediato superior al de la mitad de sus miembros.

b) Los acuerdos del Consejo son adoptados por la mayoría absoluta de los concurrentes. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto dirimente.

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

Artículo 9°.- Corresponde al Consejo Directivo las funciones siguientes:

- a) Aprobar los lineamientos de política institucional.
- b) Designar y remover al Gerente General y a los Titulares de los órganos de Control, Asesoramiento, Apoyo y de Línea.

c) Supervisar la ejecución de sus decisiones y la correcta administración del IRTP.

d) Aprobar los estados financieros, la Memoria Anual, la organización interna, el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

e) Aprobar y dar trámite al Plan Estratégico, el proyecto de Presupuesto Anual, el Plan Operativo y los Informes de Resultados de Gestión.

f) Proponer al Ministerio de Educación, los proyectos de normas legales relacionadas con el ámbito de la competencia del Instituto.

g) Aprobar la política de captación de ingresos propios, los que pueden ser mediante recepción o entrega de dinero, objetos, programas, servicios, incluyendo la venta de espacios, auspicios publicitarios y cualquier otra modalidad propia de la actividad que realiza.

h) Aprobar los convenios y contratos de cooperación técnica o de cualquier otra índole, con entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas, relacionados con las actividades del IRTP.

i) Otorgar Poderes a la Presidencia ejecutiva o a la Gerencia General, dentro del marco establecido en el presente reglamento.

j) Otras funciones o atribuciones que le confiere las normas legales o reglamentarias en materia de su competencia.

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

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

Artículo 12°.- La Presidencia Ejecutiva es el órgano de dirección administrativa de más alto nivel de la Institución, que tiene la misión de dirigir y supervisar la gestión del Instituto, de conformidad con los objetivos, metas y políticas establecidos por el Consejo Directivo y 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 y atribuciones de la Presidencia Ejecutiva:

a) Representar al IRTP y contratar según los límites fijados en la estructura de poderes en el marco de las normas aplicables.

b) Convocar al Consejo Directivo y presidir sus sesiones.

c) Dirigir la marcha de la Institución en el marco de las políticas fijadas por el Consejo Directivo, conducir las relaciones del Instituto con los poderes del Estado y Organismos Públicos y Privados, nacionales y extranjeros.

d) De acuerdo a las facultades otorgadas por el Consejo Directivo, proponer los cargos de confianza, a los titulares de los órganos de control, asesoramiento, apoyo y de línea y al Gerente General, para la aprobación del Consejo Directivo.

e) Proponer al Consejo Directivo la aprobación de los documentos de gestión, normas legales, convenios y otros, que son formulados por los órganos del Instituto, que corresponden al ámbito de su competencia, en el marco de las funciones y atribuciones que se establecen en el presente reglamento y las dispositivos legales vigentes.

f) Delegar en el Gerente General la facultad de la representación legal de la Institución y la administración de los recursos económicos, financieros y materiales.

g) Las demás que le corresponda de acuerdo a su naturaleza y atribuciones.

Artículo 14°.- La Gerencia General es el órgano administrativo y ejecutivo, encargado de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y conducir al Instituto en el marco de sus atribuciones que establece el presente reglamento. El Gerente General ejerce la representación legal.

Artículo 15°.- Son funciones y atribuciones del Gerente General:

a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar las acciones de los órganos de la Institución, de acuerdo a los lineamientos de política 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, con las facultades generales y especiales de los Artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil.

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

d) Designar y remover a los trabajadores excepto los señalados en el Art. 9°, Inc. b, del presente Reglamento.

e) Presentar los Planes Estratégicos y Operativos Institucionales y efectuar su evaluación, de acuerdo con las directivas del Ministerio de Economía y Finanzas.

f) Presentar el Presupuesto Anual, los Estados Financieros, Informes de Gestión y la Memoria Anual.

g) Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

h) Las demás funciones que sean propias a la Gerencia General y las que le asigne el Consejo Directivo.

i) Presentar los documentos de gestión y otros que son formulados por los órganos del Instituto, según corresponde al ámbito de su competencia, en el marco del presente Reglamento y normatividad vigente.

DEL ORGANODE CONTROL

Artículo 16°.- La Oficina General de Auditoría Interna es el órgano encargado de ejercer las acciones de control interno posterior de la gestión administrativa y operativa del IRTP, del cumplimiento de sus metas y objetivos en forma integral, sistemática y permanente, en armonía con las disposiciones del Sistema Nacional de Control y la política institucional. Está a cargo de un funcionario denominado Auditor General, depende jerárquicamente y administrativamente del Consejo Directivo y funcionalmente de la Contraloría General de la República.

Artículo 17°.- Son funciones de la Oficina General de Auditoría Interna:

a) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, Contaduría Pública de la Nación, Leyes Anuales de Presupuesto y demás disposiciones emanadas de los Poderes del Estado, en materia presupuestal, financiera y administrativa.

b) Asesorar a la Alta Dirección en materia de Control y Auditoría.

c) Asistir al Presidente del Consejo Directivo y al Gerente General.

d) Formular, dirigir y ejecutar el Plan Anual de Control del IRTP en concordancia con la Política Institucional y las disposiciones que sobre la materia emanen del Sistema Nacional de Control.

e) Dirigir y ejecutar las Auditorías y Exámenes Especiales de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA(s) y las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU(s).

f) Presentar simultáneamente los Informes de las Acciones de Control al Consejo Directivo, Contraloría General de la República y al Titular del Sector.

g) Efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución de las medidas correctivas derivadas de las acciones de control e informar oportunamente a los niveles citados en el numeral anterior.

h) Participar en calidad de observador en los procesos de Licitación y Concursos Públicos que efectúe el Instituto.

i) Formular el Plan Operativo Anual del área en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional, con las reservas de confidencialidad que emanen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus normas anexas y conexas.

j) Otras de su competencia que le asigne el Consejo Directivo en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Control.

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 18°.- La Oficina General de Planificación y Desarrollo es el órgano encargado de formular y conducir los procesos de planeamiento, racionalización, cooperación técnica y desarrollo institucional. Está a cargo de un funcionario denominado Director General de Planificación y Desarrollo, que depende de la Gerencia General.

Artículo 19°.- Son funciones de la Oficina General de Planificación y Desarrollo:

- a) Proponer a la Alta Dirección los lineamientos de política institucional.
- b) Normar, asesorar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar el proceso de formulación de los Planes de Desarrollo Estratégicos, para el largo, mediano y corto plazo; así como los procesos de programación, monitoreo y evaluación de los Planes Operativos, Programas y Proyectos de Desarrollo.
- c) Elaborar estudios o proyectos de factibilidad que posibiliten el desarrollo del Instituto, en estrecha coordinación con los órganos técnicos correspondientes.
- d) Formular y actualizar las normas y procedimientos en función a las necesidades y requerimientos que efectúan los órganos del Instituto en el marco del sistema de racionalización y la simplificación administrativa.
- e) Formular y mantener actualizado el Manual y Organización y Funciones (MOF) y Cuadro de Asignación de Personal (CAP).
- f) Gestionar la cooperación técnica para el desarrollo del Instituto ante los organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros.
- i) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.
- j) Formular el Plan Operativo anual de acuerdo con los lineamientos de política institucional.

Artículo 20°.- La Oficina General de Asesoría Legal es el órgano encargado de prestar asesoramiento de carácter jurídico y legal y absolver las consultas sometidas a su consideración. Está a cargo de un funcionario denominado Director General de Asesoría Legal, que depende de la Gerencia General.

Artículo 21°.- Son funciones de la Oficina General de Asesoría Legal:

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

DE LOS ORGANOS DE APOYO

Artículo 22°.- La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano encargado de administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Institución, así como de proporcionar oportunamente los bienes y servicios requeridos por las distintas áreas funcionales que aseguren el cabal cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como de garantizar la seguridad del personal y patrimonio del IRTP. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Administración y Finanzas, que depende de la Gerencia General.

Artículo 23°.- Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

- a) Planear, dirigir, supervisar, controlar y cumplir los lineamientos de política y los procedimientos técnicos para el funcionamiento adecuado de los sistemas administrativos de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, así como de la seguridad del personal e instalaciones y los servicios auxiliares de limpieza, mantenimiento y de transportes.

- b) Dirigir y controlar la administración de personal y los recursos económicos, financieros y materiales del Instituto.

- c) Cumplir oportunamente con la presentación de la información y documentación administrativa, financiera, presupuestal y contable que la Alta Dirección y los organismos externos los requieran.

- d) Programar, formular, ejecutar y evaluar el proceso presupuestal del Instituto, de acuerdo a las directivas impartidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

- e) Formular y evaluar el Programa Anual de Actividades del área.

- f) Ejecutar y controlar las acciones de Seguridad integral, para garantizar la tranquilidad y seguridad del personal, instalaciones y bienes del Instituto.

- g) Participar en el Comité de Adjudicación, para la adquisición de bienes y servicios en las modalidades de Licitación, Concursos Públicos.

- h) Contratar y controlar pólizas de seguros en previsión de posibles siniestros que pudieran sufrir los bienes patrimoniales del Instituto.

- i) Cautelar el patrimonio, mantener actualizado el inventario físico valorizado de los bienes y activos del Instituto.

- j) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para convocar a Licitación Pública y/o Concurso de Precios, según corresponda.

- k) Atender las necesidades de capacitación y de bienestar del personal del Instituto.

- l) Atender los requerimientos del servicio de transportes, mantenimiento e higiene de las instalaciones y enseres del Instituto.

- m) Otras que le asigne la Gerencia General.

Artículo 24°.- La Gerencia Técnica es el órgano encargado del mantenimiento, la instalación de los sistemas de radiodifusión, televisión y satélite; así como de normar y supervisar la operatividad de los mismos a nivel Central y Filiales. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente Técnico que depende de la Gerencia General.

Artículo 25°.- Son funciones de la Gerencia de Técnica:

- a) Planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar el funcionamiento de los sistemas y equipos de radiodifusión, televisión y satélite del IRTP.

- 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 del Instituto.

- d) Realizar evaluaciones técnicas, ampliaciones y adaptaciones a fin de mejorar la operatividad de los equipos del Instituto.

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

- f) Controlar la calidad técnica en la emisión de los programas radiales y televisivos.

- g) Efectuar el programa anual de mantenimiento de radio y televisión.

- h) Efectuar visitas de mantenimiento a los equipos de las Filiales u Oficinas Zonales de IRTP, 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 técnicas de las instalaciones.

- k) Formular el plan Operativo Anual del área, en concordancia con los Lineamientos de Política institucional.

- l) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 26°.- La Oficina de Imagen Institucional es el órgano encargado de proyectar una visión integral del Instituto hacia la comunidad nacional e internacional, haciendo conocer sus fortalezas y lograr obtener opinión favorable, comprensión y apoyo respecto a su política

institucional y sus planes de desarrollo en favor de la difusión de la educación, la ciencia y la cultura, enfatizando la identidad nacional del Perú. La Oficina de Imagen Institucional está a cargo de un funcionario denominado Jefe de la Oficina de Imagen Institucional que depende de la Gerencia General.

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

- a) Apoyar al Consejo Directivo y la Gerencia General en su política de relaciones con los medios de comunicación, organismos oficiales, misiones diplomáticas y colectividad nacional.
- b) Establecer y mantener una estrategia de información que permita tener debidamente informados a la opinión pública y sectores interesados sobre las actividades que cumple el IRTP a través de sus medios de Radio y Televisión, así como de apoyo a la política educativa del Estado y en pro del desarrollo nacional.
- c) Organizar actividades relacionadas con el protocolo y ejecutar una política de eventos oficiales y especiales que contribuya a robustecer la imagen institucional a nivel interno y externo.
- d) Planear, organizar y dirigir las actividades de Imagen Institucional del Instituto.
- e) Mantener una estrecha y permanente relación con los medios de comunicación para lograr una destacada información del quehacer del Instituto.
- f) Formular el Plan Operativo Anual del área en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- g) Elaborar y editar revistas y boletines.
- h) Programar, organizar y conducir conferencias de prensa en estrecha coordinación con la Gerencia General y cuando las circunstancias así lo requieran con otros Organos del Instituto.
- i) Organizar visitas guiadas a las instalaciones del IRTP.
- j) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

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

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

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

Artículo 30°.- La Secretaría del Consejo Directivo es un órgano encargado de realizar labores de apoyo administrativo al Consejo Directivo, a la Presidencia del Consejo Directivo, así como de supervisar el trámite documentario de la Alta Dirección y el archivo, atender las visitas y el control de la central telefónica. Está a

cargo de un funcionario denominado Jefe de la Secretaría del Consejo Directivo que depende de la Gerencia General.

Artículo 31°.- Son funciones de la Secretaría del Consejo Directivo:

- a) Preparar la agenda y cursar las citaciones a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo.
- b) Llevar y mantener actualizado el libro de Actas legalizado, conforme a Ley.
- c) Transcribir los Acuerdos y Resoluciones que se emitan y canalizar oportunamente a la Gerencia General los pedidos y acuerdos del Consejo Directivo.
- d) Prever y tramitar oportunamente la dotación de materiales y servicios que requieran el Consejo Directivo y la Presidencia.
- e) Canalizar las audiencias con la Alta Dirección.
- f) Recibir, registrar, coordinar, archivar, distribuir y controlar la documentación que ingrese y egrese del Instituto.
- g) Velar por la conservación, mantenimiento y operación del acervo documentario del archivo central del IRTP.
- h) Dirigir y supervisar el funcionamiento y la operación de la central telefónica del Instituto.
- i) Formular el plan operativo Anual de su área, en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- j) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

DE LOS ORGANOS DE LINEA

Artículo 32°.- La Gerencia de Televisión es el órgano encargado de la programación, producción, operación y emisión de la Red Nacional de Televisión a Nivel Nacional de acuerdo a los objetivos del Instituto. Está a cargo de un funcionario, denominado Gerente de Televisión que depende de la Gerencia General.

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

- a) Desarrollar actividades especializadas de programación, promoción, producción, operación y emisión de Televisión Nacional del Perú (TNP), a nivel nacional. En el caso de las Filiales deberá mantener una coordinación permanente con la Oficina de Filiales.
- b) Planear, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de programación, producción, operación y emisión de la red nacional de Televisión del Perú.
- c) Elaborar un rol de programación semanal, que refleje el uso de los espacios televisivos.
- d) Establecer y definir la relación costo-beneficio de sus actividades.
- e) Propiciar y presentar programas televisivos de interés nacional que impacten con mayor relevancia en la opinión pública, cuyo esfuerzo incida en toda la población.
- f) Producir y conducir programas o eventos especiales, de acuerdo a la política Institucional.
- g) Hacer estudios de investigación y procurar convenios de cooperación con entidades culturales y educativas, para desarrollar producciones acordes con la misión asignada.
- h) Velar por el cuidado de los activos, equipos, material televisivo, archivos y ambientes en general, que le han sido asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Mantener periódicamente informada a la Gerencia General, sobre las metas, logros y dificultades del área.
- j) Formular el Plan Operativo Anual del área, en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- k) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 34°.- La Gerencia de Radio, es el órgano encargado de la programación, producción, operación y emisión de la Red Nacional de Radio y Radio La Crónica a nivel Nacional de acuerdo a los objetivos del Instituto. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Radio que depende de la Gerencia General.

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

- a) Planear, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de programación, producción, operación y emisión de la red nacional de radio.

b) Desarrollar actividades especializadas de programación, promoción, producción, operación y emisión de Radio Nacional del Perú (RNP), a nivel nacional. En el caso de las Filiales, deberá mantenerse una coordinación permanente con la Oficina de Filiales.

c) Elaborar un rol de programación semanal, que refleje el uso de los espacios radiales.

d) Establecer un sistema de producción fonográfica para la difusión de los valores nacionales.

e) Formular y evaluar el plan operativo anual del área, en armonía con los lineamientos de política institucional.

f) Establecer y definir la relación costo-beneficio de sus actividades.

g) Hacer estudios de investigación y procurar convenir la cooperación con entidades culturales y educativas, para desarrollar producciones acordes con la misión asignada.

h) Producir y emitir información noticiosa y programas periodísticos de radio, así como de programas periodísticos especiales conforme a la política institucional.

i) Propiciar y presentar programas radiales de interés nacional que impacten con mayor relevancia en la opinión pública, cuyo esfuerzo incida en toda la población.

j) Velar por el cuidado de los equipos, material, instalaciones, archivos y ambientes asignados a la Gerencia de Radio.

k) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 36°. - La Gerencia de Prensa, es el órgano encargado de la obtención y procesamiento de informaciones, formular su edición y emisión a través de noticieros y programas periodísticos de Televisión Nacional del Perú, así como de coordinar con la Gerencia de Radio las actividades de comunicación e información a emitirse en los diversos programas periodísticos de radio, de acuerdo a la política institucional. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Prensa que depende de la Gerencia General.

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

a) Planear, dirigir, supervisar la edición y emisión de las informaciones a través de noticieros y programas periodísticos de televisión, velando por la coherencia y homogeneidad corporativa de radio y televisión.

b) Coordinar la obtención de informaciones periodísticas provenientes de todo el territorio nacional y el contenido y difusión de los noticieros a nivel de la Sede central y filiales.

c) Producir programas periodísticos especiales conforme a la política impartida por la Alta Dirección.

d) Cubrir las noticias mediante el envío oportuno de equipos de prensa a fin de recabar la información necesaria.

e) Coordinar las entrevistas con las diversas personalidades y entidades gubernamentales, diplomáticas, empresariales, etc.

f) Coordinar los envíos de material periodístico con los corresponsales, las Filiales y la Gerencia de Radio del IRTP.

g) Formular y evaluar el plan operativo anual, en armonía con los lineamientos de política institucional.

h) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 38°. - La Gerencia de Comercialización es el órgano encargado de la comercialización de los servicios que produce el IRTP a nivel de la Sede Central y Filiales. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Comercialización que depende de la Gerencia General.

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

a) Planear, organizar, dirigir y controlar la política de comercialización de los servicios que produce el IRTP.

b) Realizar estudios e investigación del mercado, a nivel de la Sede Central y Filiales, tratando de observar las preferencias y tendencias del mercado, sus características, segmentación y demás elementos componentes para efectuar las ventas de los espacios publicitarios.

c) Establecer políticas de venta que permitan identificar nuevos mercados y nuevas opciones comerciales que impliquen mayor captación de ingresos.

d) Efectuar la publicidad y promoción de la programación de Televisión Nacional del Perú (TNP), Radio Nacional del Perú (RNP) y Radio La Crónica.

e) Diseñar y promover los planes y estrategias de ventas y marketing de los productos de Televisión y Radio.

f) Mantener actualizado el registro de los Contratos de ventas y efectuar el control de los consumos y facturación de los Contratos por Canje Publicitario.

g) Mantener actualizado los registros de clientes, agentes publicitarios y demás información para una adecuada gestión de ventas.

h) Realizar un control estadístico mensual de la venta de servicios de Radio y Televisión, a nivel de la Sede Central y Filiales, diferenciando la venta en efectivo y por canje.

i) Formular el Plan Operativo Anual del Área, en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.

j) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 40°. - La Gerencia de Teleeducación, es el órgano encargado de planear, coordinar y controlar la emisión y difusión, vía Televisión y Radio, programas de materia educativa, científica y tecnológica, cultural, deportiva y recreacional, producidos por el Ministerio de Educación y por otros sectores públicos y privados, en concordancia con la política general del Estado y planes de desarrollo nacional. Está a cargo de un funcionario, denominado Gerente de Teleeducación y depende de la Gerencia General.

Artículo 41°. - Son funciones de la Gerencia de Teleeducación:

a) Planear y programar la transmisión vía Televisión y Radio, la emisión de programas educativos, científicos, tecnológicos, culturales y recreacionales en coordinación con el Ministerio de Educación y otros organismos del Estado.

b) Ejecutar la transmisión vía Televisión y Radio la programación editada en materia educativa, científica, tecnológica, cultural, deportiva y recreativa, utilizando la infraestructura de la red de Radio y Televisión a nivel nacional.

c) Coordinar con las áreas de Radio y Televisión para la programación y transmisión de los programas producidos en cumplimiento de su misión.

d) Formular el Plan Operativo Anual del Área en concordancia con los lineamientos de la política institucional.

e) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de producción, edición, programación, operación y emisión.

f) Formular estudios de investigación y procurar convenios de cooperación con organismos educativos y culturales, nacionales y extranjeros.

g) Mantener informada a la Gerencia General, sobre las metas, logros y dificultades del Área.

h) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 42°. - La Oficina de Filiales es el órgano encargado de administrar el funcionamiento y operatividad de las Filiales en Oficinas Zonales y Retransmisoras del Instituto, asegurando el mejoramiento de la calidad de las señales de Radio y Televisión, cubriendo todo el territorio Nacional. Está a cargo de un funcionario denominado Jefe de Filiales que depende de la Gerencia General.

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

a) Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar el funcionamiento óptimo de las Filiales, Oficinas Zonales y Retransmisoras a nivel nacional.

b) Elaborar directivas y procedimientos de administración y control que conlleven a tener una información fluida y oportuna con las Filiales.

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

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

e) Efectuar las gestiones administrativas con los Gobiernos Regionales, Locales y otros que aseguren el control y administración de los medios televisión y radiales de propiedad del IRTP, instalados en sus localidades.

f) Coordinar con la Gerencia Técnica el funcionamiento operativo y cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las filiales en Televisión y Radio.

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

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

i) Otras que le asigne la Gerencia General.

TITULO IV

DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

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

TITULO V

DEL REGIMEN LABORAL

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

TITULO VI

DEL REGIMEN ECONOMICO

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

a.- Los que se le asigne en el Presupuesto General de la República.

b.- Los ingresos que obtengan por la administración de sus recursos y por los servicios que ofrezca.

c.- Los que obtenga por cualquier título, incluyendo, transferencias, donaciones, legados o de cooperación técnica con organismos y empresas públicas o privadas nacionales e internacionales.

d.- Los demás que obtenga de acuerdo a Ley.

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

a) Recibir bienes y servicios como contraprestación por los servicios que ofrezca, los cuales constituirán recursos directamente recaudados, debiendo observarse el procedimiento prescrito en el Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 829.

b) Realizar, contrataciones y convenios, para la Adquisición de Bienes y la Prestación de Servicios No personales y por concepto de Consultoría, que sean necesarios para el desarrollo de sus actividades y la consecución de sus fines, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el IRTP, previa aprobación de Consejo Directivo, está facultado a:

- Cuando el bien o servicio no admite sustitutos, previo informe justificatorio de sus órganos técnicos, a adquirir directamente derechos de material televisivo o radial, así como equipos, accesorios y repuestos.

- Contratar la producción y coproducción de programas bajo las modalidades usuales en la radiodifusión.

- Alquilar equipos y otros bienes necesarios para la consecución de sus fines.

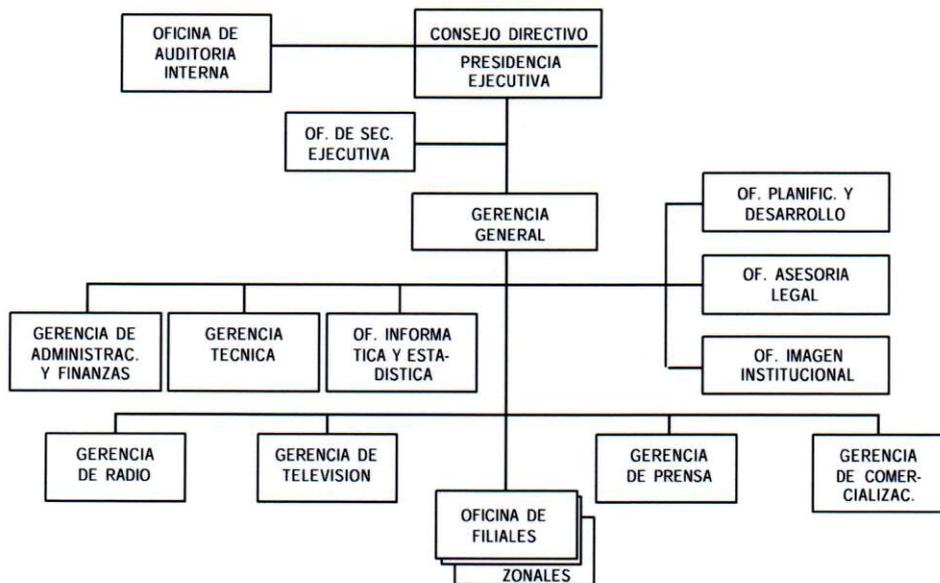
- Comercializar directamente con terceros, nacionales o extranjeros. Los derechos de sus producciones y servicios.

- Utilizar espacios para la emisión de avisos radiales y televisivos de servicio a la comunidad.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Artículo Unico.- Facúltase al Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, a aprobar por Resolución del Titular del Pliego, previo acuerdo del Consejo Directivo, el Presupuesto Analítico del Personal (PAP) y su Manual de Organización y Funciones (MOF).

ORGANIGRAMA DEL IRTP



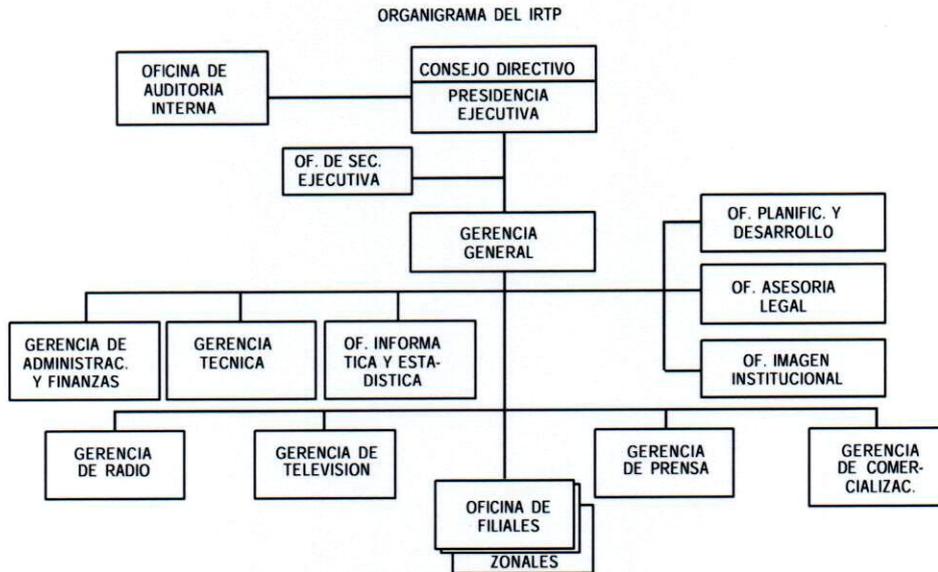
EDUCACIÓN

FE DE ERRATAS

DECRETO SUPREMO N° 056-2001-ED

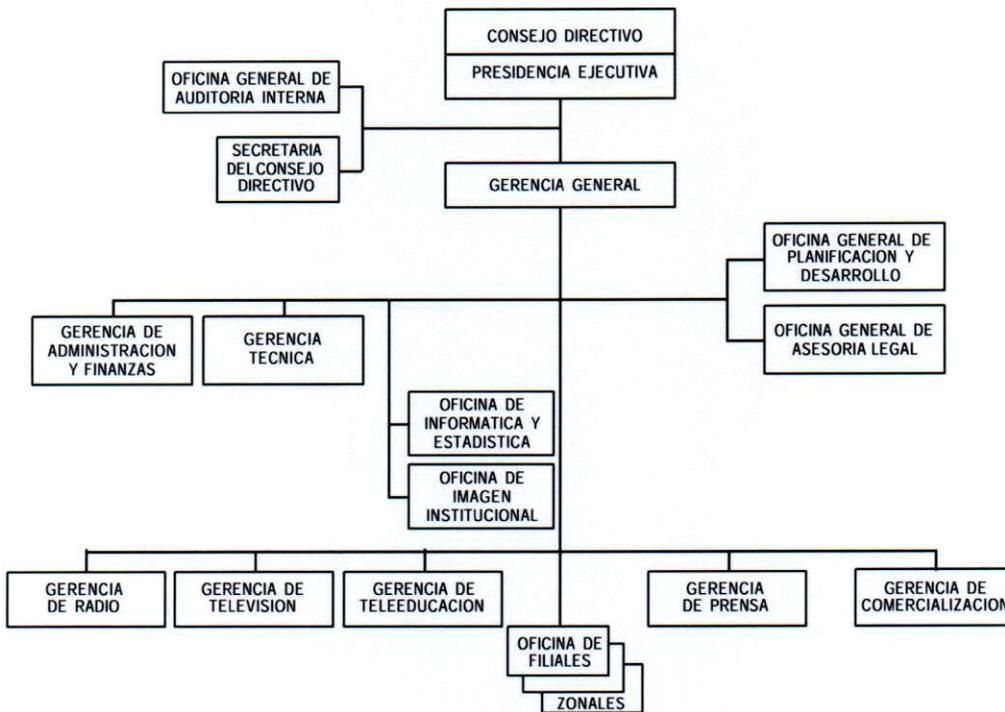
Mediante Oficio N° 1061-2001/SG-ME el Ministerio de Educación solicita se publique Fe de Erratas del Decreto Supremo N° 056-2001-ED, publicado en nuestra edición del día 19 de julio de 2001, en la página 206995.

DICE:



DEBE DECIR:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BASICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU





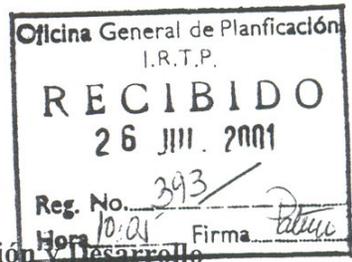
REGLAMENTO DE ORGANIZACION

Y

FUNCIONES

ROF

MEMORANDUM N° 348 -2001-GG/IRTP



A : Sr. Auditor General
Sr. Director General de Planificación y Desarrollo
Sr. Director General de Asesoría Legal
Sra. Jefe de la Secretaría de Consejo Directivo
Srta. Gerente de Administración y Finanzas
Sr. Gerente Técnico
Srta. Jefa de la Oficina de Informática y Estadística
Srta. Jefa de la Oficina de Imagen Institucional
Sr. Gerente de Radio
Sr. Gerente de Televisión
Sr. Gerente de Prensa
Sra. Gerente de Comercialización
Sr. Jefe de la Oficina de Filiales

Asunto : Adecuación al Reglamento de Organización y Funciones del IRTP.

Ref. : D.S. N° 056-2001-ED Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IRTP.

Fecha : Lima, 25 de julio de 2001

El día jueves 19 de julio de 2001, se publicó en el diario oficial El Peruano, el Reglamento de Organización y Funciones del IRTP, cuya copia se adjunta; en tal sentido todos los órganos de la estructura orgánica que lo conforman, deberán adecuarse a dicha norma legal en lo que respecta al ámbito de su competencia y adoptar las medidas que el caso requiera.

Atentamente,

Lic. Adm. AMERICA V. POLO POLO
Gerente General (2)
I. R. T. P.

APP/erm.

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU

TITULO I

GENERALIDADES

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

TITULO II

DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS

Artículo 2°.- El IRTP es un Organismo Público Descentralizado del Sector Educación que goza de personería jurídica de derecho público interno, autonomía administrativa, económica y financiera con sujeción a las Políticas y Planes operativos aprobados por el Ministerio de Educación.

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

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

TITULO III

DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONES

CAPITULO 1

ESTRUCTURA ORGANICA

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

- I. ALTA DIRECCION**
- Consejo Directivo
 - Presidencia Ejecutiva
 - Gerencia General

II. ORGANOS DE CONTROL

Oficina General de Auditoría Interna

III. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina General de Planificación y Desarrollo
- Oficina General de Asesoría Legal

IV. ORGANOS DE APOYO

- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Gerencia Técnica.
- Oficina de Imagen Institucional.
- Oficina de Informática y Estadística
- Secretaría del Consejo Directivo.

V. ORGANOS DE LINEA

- Gerencia de Radio
- Gerencia de Televisión
- Gerencia de Prensa
- Gerencia de Comercialización
- Gerencia de Teleeducación
- Oficina de Filiales

CAPITULO 2

FUNCIONES GENERALES DE CADA ORGANO

DE LA ALTA DIRECCION

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

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

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

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

Artículo 9°.- Corresponde al Consejo Directivo las funciones siguientes:

- a) Aprobar los lineamientos de política institucional.
- b) Designar y remover al Gerente General y a los Titulares de los órganos de Control, Asesoramiento, Apoyo y de Línea.
- c) Supervisar la ejecución de sus decisiones y la correcta administración del IRTP.
- d) Aprobar los estados financieros, la Memoria Anual, la organización interna, el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- e) Aprobar y dar trámite al Plan Estratégico, el proyecto de Presupuesto Anual, el Plan Operativo y a los Informes de Resultados de Gestión.
- f) Proponer al Ministerio de Educación, los proyectos de normas legales relacionadas con el ámbito de la competencia del Instituto.
- g) Aprobar la política de captación de ingresos propios, los que pueden ser mediante recepción o entrega de dinero, objetos, programas, servicios, incluyendo la venta de espacios, auspicios publicitarios y cualquier otra modalidad propia de la actividad que realiza.
- h) Aprobar los convenios y contratos de cooperación técnica o de cualquier otra índole, con entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas, relacionados con las actividades del IRTP.
- i) Otorgar Poderes a la Presidencia ejecutiva o a la Gerencia General, dentro del marco establecido en el presente reglamento.
- j) Otras funciones o atribuciones que le confiere las normas legales o reglamentarias en materia de su competencia.

Artículo 10°.- El Consejo Directivo sesionará como mínimo una vez al mes y las veces que requiera la operatividad Institucional. Los miembros del Consejo recibirán una dieta, cuyo monto será fijado por Decreto Supremo de conformidad a las Normas vigentes, con un máximo de dos (02) al mes.

Artículo 11°.- El ejercicio del cargo de Miembro del Consejo tiene una duración de dos (02) años, pudiendo ser renovado, por renuncia, muerte o incapacidad permanente que le impida ejercer el cargo.

Artículo 12°.- La Presidencia Ejecutiva es el órgano de dirección administrativa de más alto nivel de la Institución, que tiene la misión de dirigir y supervisar la gestión del Instituto, de conformidad con los objetivos, metas y políticas establecidos por el Consejo Directivo y 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 y atribuciones de la Presidencia Ejecutiva:

- a) Representar al IRTP y contratar según los límites fijados en la estructura de poderes en el marco de las normas aplicables.
- b) Convocar al Consejo Directivo y presidir sus sesiones.
- c) Dirigir la marcha de la Institución en el marco de las políticas fijadas por el Consejo Directivo, conducir las relaciones del Instituto con los poderes del Estado y Organismos Públicos y Privados, nacionales y extranjeros.
- d) De acuerdo a las facultades otorgadas por el Consejo Directivo, proponer los cargos de confianza, a los titulares de los órganos de control, asesoramiento, apoyo y de línea y al Gerente General, para la aprobación del Consejo Directivo.
- e) Proponer al Consejo Directivo la aprobación de los documentos de gestión, normas legales, convenios y otros, que son formulados por los órganos del Instituto, que corresponden al ámbito de su competencia, en el marco de las funciones y atribuciones que se establecen en el presente reglamento y las dispositivos legales vigentes.
- f) Delegar en el Gerente General la facultad de la representación legal de la Institución y la administración de los recursos económicos, financieros y materiales.
- g) Las demás que le corresponda de acuerdo a su naturaleza y atribuciones.

Artículo 14°.- La Gerencia General es el órgano administrativo y ejecutivo, encargado de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y conducir al Instituto en el marco de sus atribuciones que establece el presente reglamento. El Gerente General ejerce la representación legal.

Artículo 15°.- Son funciones y atribuciones del Gerente General:

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar las acciones de los órganos de la Institución, de acuerdo a los lineamientos de política 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, con las facultades generales y especiales de los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil.
- c) Administrar los recursos económicos financieras y materiales del IRTP, según las atribuciones conferidas en el marco del presente, reglamento y normas vigentes.
- d) Designar y remover a los trabajadores excepto los señalados en el Art. 9°, Inc. b, del presente Reglamento.

- e) Presentar los Planes Estratégicos y Operativos Institucionales y efectuar su evaluación, de acuerdo con las directivas del Ministerio de Economía y Finanzas.
- f) Presentar el Presupuesto Anual, los Estados Financieros, Informes de Gestión y la Memoria Anual.
- g) Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.
- h) Presentar los documentos de gestión y otros que son formulados por los órganos del Instituto, según corresponde al ámbito de su competencia, en el marco del presente Reglamento y normatividad vigente.
- i) Las demás funciones que sean propias a la Gerencia General y las que le asigne el Consejo Directivo.

DEL ORGANO DE CONTROL

Artículo 16°.- La Oficina General de Auditoría Interna es el órgano encargado de ejercer las acciones de control interno posterior de la gestión administrativa y operativa del IRTP, del cumplimiento de sus metas y objetivos en forma integral, sistemática y permanente, en armonía con las disposiciones del Sistema Nacional de Control y la política institucional. Está a cargo de un funcionario denominado Auditor General, depende jerárquicamente y administrativamente del Consejo Directivo y funcionalmente de la Contraloría General de la República.

Artículo 17°.- Son funciones de la Oficina General de Auditoría Interna:

- a) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, Contaduría Pública de la Nación, Leyes Anuales de Presupuesto y demás disposiciones emanadas de los Poderes del Estado, en materia presupuestal, financiera y administrativa.
- b) Asesorar a la Alta Dirección en materia de Control y Auditoría.
- c) Asistir al Presidente del Consejo Directivo y al Gerente General.
- d) Formular, dirigir y ejecutar el Plan Anual de Control del IRTP en concordancia con la Política Institucional y las disposiciones que sobre la materia emanen del Sistema Nacional de Control.
- e) Dirigir y ejecutar las Auditorías y Exámenes Especiales de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA(s) y las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU(s).
- f) Presentar simultáneamente los Informes de las Acciones de Control al Consejo Directivo, Contraloría General de la República y al Titular del Sector.
- g) Efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución de las medidas correctivas derivadas de las acciones de control e informar oportunamente a los niveles citados en el numeral anterior.

- h) Participar en calidad de observador en los procesos de Licitación y Concursos Públicos que efectúe el Instituto.
- i) Formular el Plan Operativo Anual del área en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional, con las reservas de confidencialidad que emanan de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus normas anexas y conexas.
- j) Otras de su competencia que le asigne el Consejo Directivo en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Control.

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 18°.- La Oficina General de Planificación y Desarrollo es el órgano encargado de formular y conducir los procesos de planeamiento, racionalización, cooperación técnica y desarrollo institucional. Está a cargo de un funcionario denominado Director General de Planificación y Desarrollo, que depende de la Gerencia General.

Artículo 19°.- Son funciones de la Oficina General de Planificación y Desarrollo:

- a) Proponer a la Alta Dirección los lineamientos de política institucional.
- b) Normar, asesorar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar el proceso de formulación de los Planes de Desarrollo Estratégicos, para el largo, mediano y corto plazo; así como los procesos de programación, monitoreo y evaluación de los Planes Operativos, Programas y Proyectos de Desarrollo.
- c) Elaborar estudios o proyectos de factibilidad que posibiliten el desarrollo del Instituto, en estrecha coordinación con los órganos técnicos correspondientes.
- d) Formular y actualizar las normas y procedimientos en función a las necesidades y requerimientos que efectúan los órganos del Instituto en el marco del sistema de racionalización y la simplificación administrativa.
- e) Formular y mantener actualizado el Manual y Organización y Funciones (MOF) y Cuadro de Asignación de Personal (CAP).
- f) Gestionar la cooperación técnica para el desarrollo del Instituto ante los organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros.
- g) Formular el Plan Operativo anual de acuerdo con los lineamientos de política institucional.
- h) Elaborar la Memoria Anual Institucional.
- i) Asesorar a los órganos del Instituto en los aspectos relativos al área de su competencia.
- j) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 20°.- La Oficina General de Asesoría Legal es el órgano encargado de prestar asesoramiento de carácter jurídico y legal y absolver las consultas sometidas a su consideración. Está a cargo de un funcionario denominado Director General de Asesoría Legal, que depende de la Gerencia General.

Artículo 21°.- Son funciones de la Oficina General de Asesoría Legal :

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

DE LOS ORGANOS DE APOYO

Artículo 22°.- La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano encargado de administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Institución, así como de proporcionar oportunamente los bienes y servicios requeridos por las distintas áreas funcionales que aseguren el cabal cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como de garantizar la seguridad del personal y patrimonio del IRTP. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Administración y Finanzas, que depende de la Gerencia General.

Artículo 23°.- Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

- a) Planear, dirigir, supervisar, controlar y cumplir los lineamientos de política y los procedimientos técnicos para el funcionamiento adecuado de los sistemas administrativos de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, así como de la seguridad del personal e instalaciones y los servicios auxiliares de limpieza, mantenimiento y de transportes.

- b) Dirigir y controlar la administración de personal y los recursos económicos, financieros y materiales del Instituto.
- c) Cumplir oportunamente con la presentación de la información y documentación administrativa, financiera, presupuestal y contable que la Alta Dirección y los organismos externos los requieran.
- d) Programar, formular, ejecutar y evaluar el proceso presupuestal del Instituto, de acuerdo a las directivas impartidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- e) Formular y evaluar el Programa Anual de Actividades del área.
- f) Ejecutar y controlar las acciones de Seguridad integral, para garantizar la tranquilidad y seguridad del personal, instalaciones y bienes del Instituto.
- g) Participar en el Comité de Adjudicación, para la adquisición de bienes y servicios en las modalidades de Licitación, Concursos Públicos.
- h) Contratar y controlar pólizas de seguros en previsión de posibles siniestros que pudieran sufrir los bienes patrimoniales del Instituto.
- i) Cautelar el patrimonio, mantener actualizado el inventario físico valorizado de los bienes y activos del Instituto.
- j) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para convocar a Licitación Pública y/o Concurso de Precios, según corresponda.
- k) Atender las necesidades de capacitación y de bienestar del personal del Instituto.
- l) Atender los requerimientos del servicio de transportes, mantenimiento e higiene de las instalaciones y enseres del Instituto.
- m) Otras que le asigne la Gerencia General.

Artículo 24°.- La Gerencia Técnica es el órgano encargado del mantenimiento, la instalación de los sistemas de radiodifusión, televisión y satélite; así como de normar y supervisar la operatividad de los mismos a nivel Central y Filiales. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente Técnico que depende de la Gerencia General.

Artículo 25°.- Son funciones de la Gerencia de Técnica:

- a) Planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar el funcionamiento de los sistemas y equipos de radiodifusión, televisión y satélite del IRTP.
- 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 del Instituto.
- d) Realizar evaluaciones técnicas, ampliaciones y adaptaciones a fin de mejorar la operatividad de los equipos del Instituto.
- e) Determinar los costos de instalación, reparación y mantenimiento de equipos y de los estudios especiales de nuevas instalaciones del IRTP.
- f) Controlar la calidad técnica en la emisión de los programas radiales y televisivos.
- g) Efectuar el programa anual de mantenimiento de radio y televisión.
- h) Efectuar visitas de mantenimiento a los equipos de las Filiales u Oficinas Zonales de IRTP, 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.
- k) Formular el plan Operativo Anual del área, en concordancia con los Lineamientos de Política institucional.
- l) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 26°.- La Oficina de Imagen Institucional es el órgano encargado de proyectar una visión integral del Instituto hacia la comunidad nacional e internacional, haciendo conocer sus fortalezas y lograr obtener opinión favorable, comprensión y apoyo respecto a su política institucional y sus planes de desarrollo en favor de la difusión de la educación, la ciencia y la cultura, enfatizando la identidad nacional del Perú. La Oficina de Imagen Institucional está a cargo de un funcionario denominado Jefe de la Oficina de Imagen Institucional que depende de la Gerencia General.

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

- a) Apoyar al Consejo Directivo y la Gerencia General en su política de relaciones con los medios de comunicación, organismos oficiales, misiones diplomáticas y colectividad nacional.
- b) Establecer y mantener una estrategia de información que permita tener debidamente informados a la opinión pública y sectores interesados sobre las actividades que cumple el IRTP a través de sus medios de Radio y Televisión, así como de apoyo a la política educativa del Estado y en pro del desarrollo nacional.

- c) Organizar actividades relacionadas con el protocolo y ejecutar una política de eventos oficiales y especiales que contribuya a robustecer la imagen institucional a nivel interno y externo.
- d) Planear, organizar y dirigir las actividades de Imagen Institucional del Instituto.
- e) Mantener una estrecha y permanente relación con los medios de comunicación para lograr una destacada información del quehacer del Instituto.
- f) Formular el Plan Operativo Anual del área en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- g) Elaborar y editar revistas y boletines.
- h) Programar, organizar y conducir conferencias de prensa en estrecha coordinación con la Gerencia General y cuando las circunstancias así lo requieran con otros Organos del Instituto.
- i) Organizar visitas guiadas a las instalaciones del IRTP.
- j) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

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

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

- a) Planear, desarrollar, conducir y controlar el sistema informático y estadístico del Instituto.
- b) Proponer estudios para la aplicación de nuevos sistemas informáticos de acuerdo al avance tecnológico.
- c) Desarrollar un Sistema de Información Integral en Red que integre a todas las áreas del Instituto y efectuar el mantenimiento correspondiente para su permanente y eficiente operación.
- d) Coordinar permanentemente con las Áreas de la Institución para el diseño, desarrollo e implementación de nuevas aplicaciones, a fin de optimizar sus funciones.
- e) Proponer normas y procedimientos relativos al empleo e incorporación de tecnología de información (hardware y software) para obtener mayores niveles de eficiencia y seguridad.
- f) Coordinar con la División de Logística la instalación, mantenimiento y reparación de los equipos informáticos.

- g) Asesorar y capacitar a las áreas en los aspectos relativos al Sistema de Información.
- h) Administrar y actualizar permanentemente el sistema Internet y la Página Web del Instituto.
- i) Revisar los requerimiento de hardware y software que generen los Organos del IRTP y emitir el pronunciamiento técnico correspondiente, antes del proceso de adquisición.
- j) Centralizar, procesar y consolidar la información estadística institucional.
- k) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 30°.- La Secretaría del Consejo Directivo es un órgano encargado de realizar labores de apoyo administrativo al Consejo Directivo, a la Presidencia del Consejo Directivo, así como de supervisar el trámite documentario de la Alta Dirección y el archivo, atender las visitas y el control de la central telefónica. Está a cargo de un funcionario denominado Secretario del Consejo Directivo que depende de la Gerencia General.

Artículo 31°.- Son funciones de la Secretaría del Consejo Directivo:

- a) Preparar la agenda y cursar las citaciones a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo.
- b) Llevar y mantener actualizado el libro de Actas legalizado, conforme a Ley.
- c) Transcribir los Acuerdos y Resoluciones que se emitan y canalizar oportunamente a la Gerencia General los pedidos y acuerdos del Consejo Directivo.
- d) Prever y tramitar oportunamente la dotación de materiales y servicios que requieran el Consejo Directivo y la Presidencia.
- e) Canalizar las audiencias con la Alta Dirección.
- f) Recibir, registrar, coordinar, archivar, distribuir y controlar la documentación que ingrese y egrese del Instituto.
- g) Velar por la conservación, mantenimiento y operación del acervo documentario del archivo central del IRTP.
- h) Dirigir y supervisar el funcionamiento y la operación de la central telefónica del Instituto.
- i) Formular el plan operativo Anual de su área, en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- j) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

DE LOS ORGANOS DE LINEA

Artículo 32°.- La Gerencia de Televisión es el órgano encargado de la programación, producción, operación y emisión de la Red Nacional de Televisión a Nivel Nacional de acuerdo a los objetivos del Instituto. Está a cargo de un funcionario, denominado Gerente de Televisión que depende de la Gerencia General.

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

- a) Desarrollar actividades especializadas de programación, promoción, producción, operación y emisión de Televisión Nacional del Perú (TNP), a nivel nacional. En el caso de las Filiales deberá mantener una coordinación permanente con la Oficina de Filiales.
- b) Planear, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de programación, producción, operación y emisión de la red nacional de Televisión del Perú.
- c) Elaborar un rol de programación semanal, que refleje el uso de los espacios televisivos.
- d) Establecer y definir la relación costo-beneficio de sus actividades.
- e) Propiciar y presentar programas televisivos de interés nacional que impacten con mayor relevancia en la opinión pública, cuyo esfuerzo incida en toda la población.
- f) Producir y conducir programas o eventos especiales, de acuerdo a la política Institucional.
- g) Hacer estudios de investigación y procurar convenios de cooperación con entidades culturales y educativas, para desarrollar producciones acordes con la misión asignada.
- h) Velar por el cuidado de los activos, equipos, material televisivo, archivos y ambientes en general, que le han sido asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Mantener periódicamente informada a la Gerencia General, sobre las metas, logros y dificultades del área.
- j) Formular el Plan Operativo Anual del área, en concordancia con los Lineamiento de Política Institucional.
- k) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 34°.- La Gerencia de Radio, es el órgano encargado de la programación, producción, operación y emisión de la Red Nacional de Radio a través de Radio Nacional (RNP) y Radio La Crónica a nivel Nacional de acuerdo a los objetivos del Instituto. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Radio que depende de la Gerencia General.

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

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

Artículo 36°.- La Gerencia de Prensa, es el órgano encargado de la obtención y procesamiento de informaciones, formular su edición y emisión a través de noticiarios y programas periodísticos de Televisión Nacional del Perú, así como de coordinar con la Gerencia de Radio las actividades de comunicación e información a emitirse en los diversos programas periodísticos de radio, de acuerdo a la política institucional. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Prensa que depende de la Gerencia General.

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

- a) Planear, dirigir, supervisar la edición y emisión de las informaciones a través de noticiarios y programas periodísticos de televisión, velando por la coherencia y homogeneidad corporativa de radio y televisión.

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

Artículo 38°.- La Gerencia de Comercialización es el órgano encargado de la comercialización de los servicios que produce el IRTP a nivel de la Sede Central y Filiales. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Comercialización que depende de la Gerencia General.

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

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar la política de comercialización de los servicios que produce el IRTP.
- b) Realizar estudios e investigación del mercado, a nivel de la Sede Central y Filiales, tratando de observar las preferencias y tendencias del mercado, sus características, segmentación y demás elementos componentes para efectuar las ventas de los espacios publicitarios.
- c) Establecer políticas de venta que permitan identificar nuevos mercados y nuevas opciones comerciales que impliquen mayor captación de ingresos.
- d) Efectuar la publicidad y promoción de la programación de Televisión Nacional del Perú (TNP), Radio Nacional del Perú (RNP) y Radio La Crónica.
- e) Diseñar y promover los planes y estrategias de ventas y marketing de los productos de Televisión y Radio.
- f) Mantener actualizado el registro de los Contratos de ventas y efectuar el control de los consumos y facturación de los Contratos por Canje Publicitario.
- g) Mantener actualizado los registros de clientes, agentes publicitarios y demás información para una adecuada gestión de ventas.

- h) Realizar un control estadístico mensual de la venta de servicios de Radio y Televisión, a nivel de la Sede Central y Filiales, diferenciando la venta en efectivo y por canje.
- i) Formular el Plan Operativo Anual del Area, en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- j) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 40°.- La Gerencia de Teleeducación, es el órgano encargado de planear, coordinar y controlar la emisión y difusión, vía Televisión y Radio, de programas de materia educativa, científica y tecnológica, cultural, deportiva y recreacional, producidos por el Ministerio de Educación y por otros sectores públicos y privados, en concordancia con la política general del Estado y planes de desarrollo nacional. Está a cargo de un funcionario, denominado Gerente de Teleeducación y depende de la Gerencia General.

Artículo 41°.- Son funciones de la Gerencia de Teleeducación:

- a) Planear y programar la transmisión vía Televisión y Radio, la emisión de programas educativos, científicos, tecnológicos, culturales y recreacionales en coordinación con el Ministerio de Educación y otros organismos del Estado.
- b) Ejecutar la transmisión vía Televisión y Radio de la programación editada en materia educativa, científica, tecnológica, cultural, deportiva y recreativa, utilizando la infraestructura de la red de Radio y Televisión a nivel nacional.
- c) Coordinar con las áreas de Radio y Televisión para la programación y transmisión de los programas producidos en cumplimiento de su misión.
- d) Formular el Plan Operativo Anual del Area en concordancia con los lineamientos de la política institucional.
- e) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de producción, edición, programación, operación y emisión.
- f) Formular estudios de investigación y procurar convenios de cooperación con organismos educativos y culturales, nacionales y extranjeros.
- g) Mantener informada a la Gerencia General, sobre las metas, logros y dificultades del Area.
- h) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 42°.- La Oficina de Filiales es el órgano encargado de administrar el funcionamiento y operatividad de las Filiales en Oficinas Zonales y Retransmisoras del Instituto, asegurando el mejoramiento de la calidad de las señales de Radio y Televisión, cubriendo todo el territorio Nacional. Está a cargo de un funcionario denominado Jefe de la Oficina de Filiales que depende de la Gerencia General.

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

- a) Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar el funcionamiento óptimo de las Filiales, Oficinas Zonales y Retransmisoras a nivel nacional.
- b) Elaborar directivas y procedimientos de administración y control que conlleven a tener una información fluida y oportuna con las Filiales.
- c) Controlar la gestión de los Jefes Zonales de las Filiales, a través de los informes económicos, financieros y operativos de su Filial.
- d) Programar visitas de inspección y supervisión a las Oficinas Zonales del IRTP a nivel nacional, con el fin de evaluar el grado de rendimiento operacional.
- e) Efectuar las gestiones administrativas con los Gobiernos Regionales, Locales y otros que aseguren el control y administración de los medios televisivos y radiales de propiedad del IRTP, instalados en sus localidades.
- f) Coordinar con la Gerencia Técnica el funcionamiento operativo y cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las filiales en Televisión y Radio.
- g) Formular el Plan Operativo Anual de las Filiales u Oficinas Zonales en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- h) Elaborar el Plan de ventas de las Filiales u Oficinas Zonales, en coordinación con la Gerencia de Comercialización con el objeto de obtener ingresos por la venta de los servicios que permitan el autofinanciamiento de las mismas.
- i) Otras que le asigne la Gerencia General.

TITULO IV

DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

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

TITULO V

DEL REGIMEN LABORAL

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

TITULO VI

DEL REGIMEN ECONOMICO

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

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

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

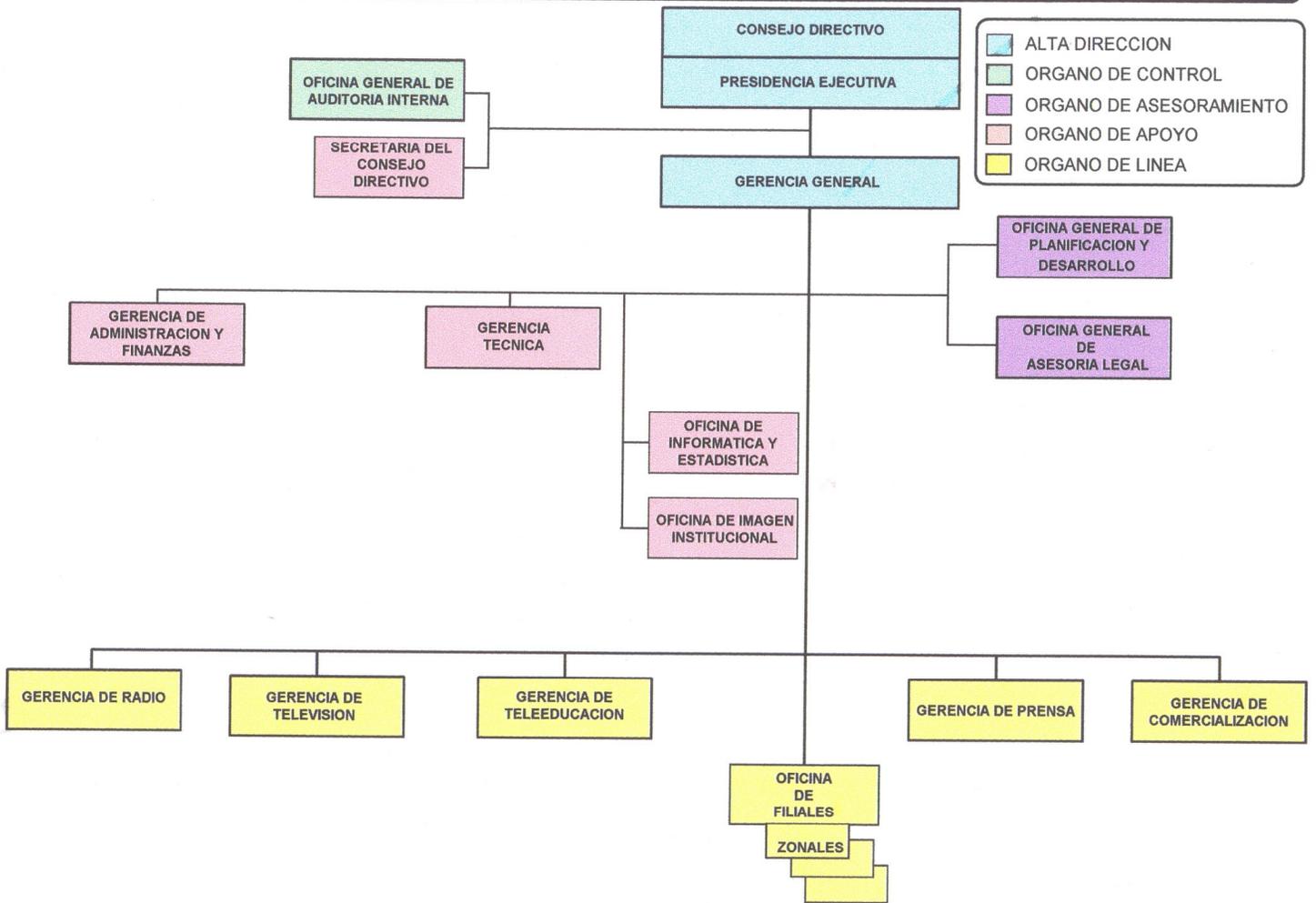
- a) Recibir bienes y servicios como contraprestación por los servicios que ofrezca, los cuales constituirán ingresos propios, debiendo observarse el procedimiento prescrito en el Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 829. A tales efectos, deberá entenderse que la percepción y disposición de dichos bienes y servicios, no requerirán estar sujetos los procedimientos para la adquisición, venta o disposición que rigen para las entidades del Estado.
- b) Realizar contrataciones y convenios para la Adquisición de Bienes y la Prestación de Servicios No personales y por concepto de Consultoría, que sean necesarios para el desarrollo de sus actividades y la consecución de sus fines, con sujeción a los montos que regulan la actividad empresarial del Estado, para las empresas calificadas como de categoría B. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el IRTP, previa aprobación del Consejo Directivo, está facultado a:
 - Cuando el bien o servicio no admite sustitutos, previo informe justificatorio de sus órganos técnicos, a adquirir directamente derechos de material televisivo o radial, así como equipos, accesorios y repuestos.
 - Contratar directamente la producción y coproducción de programas bajo las modalidades usuales en la radiodifusión.
 - Alquilar directamente equipos y otros bienes necesarios para la consecución de sus fines.
 - Comercializar directamente con terceros, nacionales o extranjeros los derechos de sus producciones y servicios.
 - Utilizar espacios para la emisión de avisos radiales y televisivos de servicio a la comunidad.
 - Aprobar los viajes al exterior, vinculados directamente con el proceso productivo y operativo del IRTP, de acuerdo a la normatividad vigente.

TITULO VII

DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Artículo Unico.- Facúltase al Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, a aprobar por Resolución del Titular del Pliego, previo acuerdo del Consejo Directivo, el Presupuesto Analítico del Personal (PAP) y su Manual de Organización y Funciones (MOF).

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BASICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU



establecidos en LA LEY y EL REGLAMENTO, quedando expedito el derecho de la parte afectada para demandar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

- 7.2 En caso de incumplimiento en la prestación del servicio contratado, se impondrá a EL CONTRATISTA las penalidades establecidas en el Artículo 142° de EL REGLAMENTO.

OCTAVA.- PROHIBICION DE CESION DE OBLIGACIONES

EL CONTRATISTA no podrá transferir a terceros, total ni parcialmente, las obligaciones contraídas en virtud de este Contrato como consecuencia de haber obtenido la Buena Pro, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.

NOVENA.- DECLARACION DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas de este contrato bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

DECIMA.- DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Por la presente cláusula, las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del presente Contrato, será resuelta mediante arbitraje conforme a las disposiciones de LA LEY y EL REGLAMENTO.

El arbitraje será resuelto por (un árbitro único/ un Tribunal Arbitral), según lo dispuesto en el Artículo 189° de EL REGLAMENTO. A falta de acuerdo en la designación del (los) mismo(s), o del Presidente del Tribunal, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado conforme a las disposiciones administrativas de EL REGLAMENTO o conforme al Reglamento del Centro de Arbitraje al que se hubiesen sometido las partes.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes, y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier instancia administrativa.

DECIMA PRIMERA.- DOMICILIO

Las partes señalan como sus domicilios los que aparecen en la introducción del presente Contrato, a donde deberán cursarse todas las comunicaciones entre ellas. Las partes se comprometen a dar aviso anticipado, por escrito de cualquier modificación en sus domicilios, los cuales necesariamente deberá encontrarse dentro del radio urbano de la ciudad de Lima.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Contrato, firman las partes contratantes en acto de fe, en Lima a los días del mes de del año dos mil uno.

EL MINISTERIO

EL CONTRATISTA

27428

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 348-2001-EF

Mediante Oficio N° 1129-2001-EF/60, el Ministerio de Economía y Finanzas solicita se publique Fe de Erratas del Cuadro para Asignación de Personal de la Superintendencia de Bienes Nacionales, aprobado mediante Resolución Suprema N° 348-2001-EF, publicada en nuestra edición del día 14 de julio de 2001, en la página 206709.

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL

Séptimo Cuadro

DICE:

N° DE ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS	CODIGO	OBSERVACIONES
50	JEFATURA DE ADQUISICIONES Y RECUPERACIONES		
	Jefe de Adquisiciones y Recuperaciones		
51	Profesional	E3	1
52	Profesional	P1	1
53	Profesional	P1	1
54	Profesional	P1	1

N° DE ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS	CODIGO	OBSERVACIONES
55	Profesional	P1	1
56	Profesional	P1	1
57	Profesional	P1	1
58	Profesional	P1	1
59	Profesional	P1	1
60	Profesional	P2	1
61	Profesional	P2	1
62	Profesional	P2	1
63	Profesional	P2	1
64	Profesional	P2	1
65	Profesional	P2	1
66	Profesional	P2	1
67	Profesional	P2	1
68	Profesional	P3	1
69	Profesional	P3	1
70	Profesional	P3	1
71	Profesional	P3	1
72	Profesional	P3	1
73	Profesional	P3	1
74	Profesional	P3	1
75	Técnico	P3	1
76	Técnico	T1	1
77	Técnico	T1	1
78	Técnico	T1	1
79	Técnico	T2	1

DEBE DECIR:

N° DE ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS	CODIGO	OBSERVACIONES
50	JEFATURA DE ADQUISICIONES Y RECUPERACIONES		
	Jefe de Adquisiciones y Recuperaciones	E3	1 Cargo de confianza
51	Profesional	P1	1
52	Profesional	P1	1
53	Profesional	P1	1
54	Profesional	P1	1
55	Profesional	P1	1
56	Profesional	P1	1
57	Profesional	P1	1
58	Profesional	P1	1
59	Profesional	P2	1
60	Profesional	P2	1
61	Profesional	P2	1
62	Profesional	P2	1
63	Profesional	P2	1
64	Profesional	P2	1
65	Profesional	P2	1
66	Profesional	P2	1
67	Profesional	P3	1
68	Profesional	P3	1
69	Profesional	P3	1
70	Profesional	P3	1
71	Profesional	P3	1
72	Profesional	P3	1
73	Profesional	P3	1
74	Profesional	P3	1
75	Técnico	T1	1
76	Técnico	T1	1
77	Técnico	T1	1
78	Técnico	T2	1
79	Técnico	T2	1

Séptimo Cuadro

DICE:

N° DE ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS	CODIGO	OBSERVACIONES
97	Técnico	T2	1

DEBE DECIR:

N° DE ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS	CODIGO	OBSERVACIONES
98	Técnico	T2	1

27437

EDUCACIÓN

Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del IRIP

DECRETO SUPREMO
N° 056-2001-ED

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 829 se creó el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP;

Que, el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP es un Organismo Público Descentralizado del Sector Educación que tiene por finalidad la ejecución de actividades y acciones a nivel nacional, relacionados con la difusión de contenidos educativos, informativos, culturales y de esparcimiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-96-ED se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto Nacional de Radio y Televisión - IRTP, el mismo que fue modificado el Decreto Supremo N° 003-97-ED;

Que, resulta necesario aprobar una nueva estructura orgánica del Instituto de Radio y Televisión del Perú - IRTP, en función a la evaluación de sus competencias y responsabilidades, con el objeto de mejorar su eficiencia, racionalizar sus gastos y generar ahorro público, sin demandar recursos adicionales a los aprobados para la entidad;

Que, en consecuencia, resulta necesario modificar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto de Radio y Televisión del Perú - IRTP;

De conformidad con lo previsto por el Decreto Legislativo N° 560 - Ley del Poder Ejecutivo;

Estando a lo acordado;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP, el mismo que consta de seis (6) Títulos, dos (2) capítulos, cuarenta y siete (47) artículos y una (1) Disposición Complementaria.

Artículo 2°.- Derogar el Decreto Supremo N° 006-96-ED y su modificatoria, aprobada por el Decreto Supremo N° 003-97-ED.

Artículo 3°.- El presente Decreto Supremo será re-frendado por el Ministro de Educación.

Dado en Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de julio del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO
Presidente Constitucional de la República

MARCIAL RUBIO CORREA
Ministro de Educación

**REGLAMENTO DE ORGANIZACION
Y FUNCIONES DEL**

**INSTITUTO NACIONAL DE RADIO
Y TELEVISION DEL PERU**

TITULO I

GENERALIDADES

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

TITULO II

**DE LA NATURALEZA, FINALIDAD
Y OBJETIVOS**

Artículo 2°.- El IRTP es un Organismo Público Descentralizado del Sector Educación que goza de personería jurídica de derecho público interno, autonomía administrativa, económica y financiera con sujeción a las Políticas y Planes operativos aprobados por el Ministerio de Educación.

Artículo 3°.- La finalidad del IRTP es colaborar con la Política del Estado en la Educación y en la formación moral y cultural de los peruanos, su objetivo es llegar a toda la población nacional, a través de los medios de

radiodifusión sonora y por televisión a su cargo, con programas educativos, culturales, informativos y de esparcimiento.

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

TITULO III

DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONES

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANICA

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

I. ALTA DIRECCION

- Consejo Directivo
- Presidencia Ejecutiva
- Gerencia General

II. ORGANO DE CONTROL

- Oficina General de Auditoría Interna

III. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina General de Planificación y Desarrollo
- Oficina General de Asesoría Legal

IV. ORGANOS DE APOYO

- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Gerencia Técnica.
- Oficina de Imagen Institucional.
- Oficina de Informática y Estadística
- Secretaría del Consejo Directivo.

V. ORGANOS DE LINEA

- Gerencia de Radio
- Gerencia de Televisión
- Gerencia de Prensa
- Gerencia de Comercialización
- Gerencia de Teleeducación
- Oficina de Filiales

CAPITULO 2

FUNCIONES GENERALES DE CADA ORGANO

DE LA ALTA DIRECCION

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

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

a) El quórum del Consejo será el número entero inmediato superior al de la mitad de sus miembros.

b) Los acuerdos del Consejo son adoptados por la mayoría absoluta de los concurrentes. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto dirimente.

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

Artículo 9°.- Corresponde al Consejo Directivo las funciones siguientes:

- a) Aprobar los lineamientos de política institucional.
- b) Designar y remover al Gerente General y a los Titulares de los órganos de Control, Asesoramiento, Apoyo y de Línea.

c) Supervisar la ejecución de sus decisiones y la correcta administración del IRTP.

d) Aprobar los estados financieros, la Memoria Anual, la organización interna, el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

e) Aprobar y dar trámite al Plan Estratégico, el proyecto de Presupuesto Anual, el Plan Operativo y los Informes de Resultados de Gestión.

f) Proponer al Ministerio de Educación, los proyectos de normas legales relacionadas con el ámbito de la competencia del Instituto.

g) Aprobar la política de captación de ingresos propios, los que pueden ser mediante recepción o entrega de dinero, objetos, programas, servicios, incluyendo la venta de espacios, auspicios publicitarios y cualquier otra modalidad propia de la actividad que realiza.

h) Aprobar los convenios y contratos de cooperación técnica o de cualquier otra índole, con entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas, relacionados con las actividades del IRTP.

i) Otorgar Poderes a la Presidencia ejecutiva o a la Gerencia General, dentro del marco establecido en el presente reglamento.

j) Otras funciones o atribuciones que le confiere las normas legales o reglamentarias en materia de su competencia.

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

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

Artículo 12°.- La Presidencia Ejecutiva es el órgano de dirección administrativa de más alto nivel de la Institución, que tiene la misión de dirigir y supervisar la gestión del Instituto, de conformidad con los objetivos, metas y políticas establecidos por el Consejo Directivo y 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 y atribuciones de la Presidencia Ejecutiva:

a) Representar al IRTP y contratar según los límites fijados en la estructura de poderes en el marco de las normas aplicables.

b) Convocar al Consejo Directivo y presidir sus sesiones.

c) Dirigir la marcha de la Institución en el marco de las políticas fijadas por el Consejo Directivo, conducir las relaciones del Instituto con los poderes del Estado y Organismos Públicos y Privados, nacionales y extranjeros.

d) De acuerdo a las facultades otorgadas por el Consejo Directivo, proponer los cargos de confianza, a los titulares de los órganos de control, asesoramiento, apoyo y de línea y al Gerente General, para la aprobación del Consejo Directivo.

e) Proponer al Consejo Directivo la aprobación de los documentos de gestión, normas legales, convenios y otros, que son formulados por los órganos del Instituto, que corresponden al ámbito de su competencia, en el marco de las funciones y atribuciones que se establecen en el presente reglamento y las dispositivos legales vigentes.

f) Delegar en el Gerente General la facultad de la representación legal de la Institución y la administración de los recursos económicos, financieros y materiales.

g) Las demás que le corresponda de acuerdo a su naturaleza y atribuciones.

Artículo 14°.- La Gerencia General es el órgano administrativo y ejecutivo, encargado de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y conducir al Instituto en el marco de sus atribuciones que establece el presente reglamento. El Gerente General ejerce la representación legal.

Artículo 15°.- Son funciones y atribuciones del Gerente General:

a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar las acciones de los órganos de la Institución, de acuerdo a los lineamientos de política 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, con las facultades generales y especiales de los Artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil.

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

d) Designar y remover a los trabajadores excepto los señalados en el Art. 9°, Inc. b, del presente Reglamento.

e) Presentar los Planes Estratégicos y Operativos Institucionales y efectuar su evaluación, de acuerdo con las directivas del Ministerio de Economía y Finanzas.

f) Presentar el Presupuesto Anual, los Estados Financieros, Informes de Gestión y la Memoria Anual.

g) Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

h) Las demás funciones que sean propias a la Gerencia General y las que le asigne el Consejo Directivo.

i) Presentar los documentos de gestión y otros que son formulados por los órganos del Instituto, según corresponde al ámbito de su competencia, en el marco del presente Reglamento y normatividad vigente.

DEL ORGANODE CONTROL

Artículo 16°.- La Oficina General de Auditoría Interna es el órgano encargado de ejercer las acciones de control interno posterior de la gestión administrativa y operativa del IRTP, del cumplimiento de sus metas y objetivos en forma integral, sistemática y permanente, en armonía con las disposiciones del Sistema Nacional de Control y la política institucional. Está a cargo de un funcionario denominado Auditor General, depende jerárquicamente y administrativamente del Consejo Directivo y funcionalmente de la Contraloría General de la República.

Artículo 17°.- Son funciones de la Oficina General de Auditoría Interna:

a) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, Contaduría Pública de la Nación, Leyes Anuales de Presupuesto y demás disposiciones emanadas de los Poderes del Estado, en materia presupuestal, financiera y administrativa.

b) Asesorar a la Alta Dirección en materia de Control y Auditoría.

c) Asistir al Presidente del Consejo Directivo y al Gerente General.

d) Formular, dirigir y ejecutar el Plan Anual de Control del IRTP en concordancia con la Política Institucional y las disposiciones que sobre la materia emanen del Sistema Nacional de Control.

e) Dirigir y ejecutar las Auditorías y Exámenes Especiales de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA(s) y las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU(s).

f) Presentar simultáneamente los Informes de las Acciones de Control al Consejo Directivo, Contraloría General de la República y al Titular del Sector.

g) Efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución de las medidas correctivas derivadas de las acciones de control e informar oportunamente a los niveles citados en el numeral anterior.

h) Participar en calidad de observador en los procesos de Licitación y Concursos Públicos que efectúe el Instituto.

i) Formular el Plan Operativo Anual del área en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional, con las reservas de confidencialidad que emanen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus normas anexas y conexas.

j) Otras de su competencia que le asigne el Consejo Directivo en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Control.

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 18°.- La Oficina General de Planificación y Desarrollo es el órgano encargado de formular y conducir los procesos de planeamiento, racionalización, cooperación técnica y desarrollo institucional. Está a cargo de un funcionario denominado Director General de Planificación y Desarrollo, que depende de la Gerencia General.

Artículo 19°.- Son funciones de la Oficina General de Planificación y Desarrollo:

- a) Proponer a la Alta Dirección los lineamientos de política institucional.
- b) Normar, asesorar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar el proceso de formulación de los Planes de Desarrollo Estratégicos, para el largo, mediano y corto plazo; así como los procesos de programación, monitoreo y evaluación de los Planes Operativos, Programas y Proyectos de Desarrollo.
- c) Elaborar estudios o proyectos de factibilidad que posibiliten el desarrollo del Instituto, en estrecha coordinación con los órganos técnicos correspondientes.
- d) Formular y actualizar las normas y procedimientos en función a las necesidades y requerimientos que efectúan los órganos del Instituto en el marco del sistema de racionalización y la simplificación administrativa.
- e) Formular y mantener actualizado el Manual y Organización y Funciones (MOF) y Cuadro de Asignación de Personal (CAP).
- f) Gestionar la cooperación técnica para el desarrollo del Instituto ante los organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros.
- i) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.
- j) Formular el Plan Operativo anual de acuerdo con los lineamientos de política institucional.

Artículo 20°.- La Oficina General de Asesoría Legal es el órgano encargado de prestar asesoramiento de carácter jurídico y legal y absolver las consultas sometidas a su consideración. Está a cargo de un funcionario denominado Director General de Asesoría Legal, que depende de la Gerencia General.

Artículo 21°.- Son funciones de la Oficina General de Asesoría Legal:

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

DE LOS ORGANOS DE APOYO

Artículo 22°.- La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano encargado de administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Institución, así como de proporcionar oportunamente los bienes y servicios requeridos por las distintas áreas funcionales que aseguren el cabal cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como de garantizar la seguridad del personal y patrimonio del IRTP. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Administración y Finanzas, que depende de la Gerencia General.

Artículo 23°.- Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

- a) Planear, dirigir, supervisar, controlar y cumplir los lineamientos de política y los procedimientos técnicos para el funcionamiento adecuado de los sistemas administrativos de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, así como de la seguridad del personal e instalaciones y los servicios auxiliares de limpieza, mantenimiento y de transportes.

- b) Dirigir y controlar la administración de personal y los recursos económicos, financieros y materiales del Instituto.

- c) Cumplir oportunamente con la presentación de la información y documentación administrativa, financiera, presupuestal y contable que la Alta Dirección y los organismos externos los requieran.

- d) Programar, formular, ejecutar y evaluar el proceso presupuestal del Instituto, de acuerdo a las directivas impartidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

- e) Formular y evaluar el Programa Anual de Actividades del área.

- f) Ejecutar y controlar las acciones de Seguridad integral, para garantizar la tranquilidad y seguridad del personal, instalaciones y bienes del Instituto.

- g) Participar en el Comité de Adjudicación, para la adquisición de bienes y servicios en las modalidades de Licitación, Concursos Públicos.

- h) Contratar y controlar pólizas de seguros en previsión de posibles siniestros que pudieran sufrir los bienes patrimoniales del Instituto.

- i) Cautelar el patrimonio, mantener actualizado el inventario físico valorizado de los bienes y activos del Instituto.

- j) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para convocar a Licitación Pública y/o Concurso de Precios, según corresponda.

- k) Atender las necesidades de capacitación y de bienestar del personal del Instituto.

- l) Atender los requerimientos del servicio de transportes, mantenimiento e higiene de las instalaciones y enseres del Instituto.

- m) Otras que le asigne la Gerencia General.

Artículo 24°.- La Gerencia Técnica es el órgano encargado del mantenimiento, la instalación de los sistemas de radiodifusión, televisión y satélite; así como de normar y supervisar la operatividad de los mismos a nivel Central y Filiales. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente Técnico que depende de la Gerencia General.

Artículo 25°.- Son funciones de la Gerencia de Técnica:

- a) Planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar el funcionamiento de los sistemas y equipos de radiodifusión, televisión y satélite del IRTP.

- 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 del Instituto.

- d) Realizar evaluaciones técnicas, ampliaciones y adaptaciones a fin de mejorar la operatividad de los equipos del Instituto.

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

- f) Controlar la calidad técnica en la emisión de los programas radiales y televisivos.

- g) Efectuar el programa anual de mantenimiento de radio y televisión.

- h) Efectuar visitas de mantenimiento a los equipos de las Filiales u Oficinas Zonales de IRTP, 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 técnicas de las instalaciones.

- k) Formular el plan Operativo Anual del área, en concordancia con los Lineamientos de Política institucional.

- l) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 26°.- La Oficina de Imagen Institucional es el órgano encargado de proyectar una visión integral del Instituto hacia la comunidad nacional e internacional, haciendo conocer sus fortalezas y lograr obtener opinión favorable, comprensión y apoyo respecto a su política

institucional y sus planes de desarrollo en favor de la difusión de la educación, la ciencia y la cultura, enfatizando la identidad nacional del Perú. La Oficina de Imagen Institucional está a cargo de un funcionario denominado Jefe de la Oficina de Imagen Institucional que depende de la Gerencia General.

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

- a) Apoyar al Consejo Directivo y la Gerencia General en su política de relaciones con los medios de comunicación, organismos oficiales, misiones diplomáticas y colectividad nacional.
- b) Establecer y mantener una estrategia de información que permita tener debidamente informados a la opinión pública y sectores interesados sobre las actividades que cumple el IRTP a través de sus medios de Radio y Televisión, así como de apoyo a la política educativa del Estado y en pro del desarrollo nacional.
- c) Organizar actividades relacionadas con el protocolo y ejecutar una política de eventos oficiales y especiales que contribuya a robustecer la imagen institucional a nivel interno y externo.
- d) Planear, organizar y dirigir las actividades de Imagen Institucional del Instituto.
- e) Mantener una estrecha y permanente relación con los medios de comunicación para lograr una destacada información del quehacer del Instituto.
- f) Formular el Plan Operativo Anual del área en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- g) Elaborar y editar revistas y boletines.
- h) Programar, organizar y conducir conferencias de prensa en estrecha coordinación con la Gerencia General y cuando las circunstancias así lo requieran con otros Organos del Instituto.
- i) Organizar visitas guiadas a las instalaciones del IRTP.
- j) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

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

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

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

Artículo 30°.- La Secretaría del Consejo Directivo es un órgano encargado de realizar labores de apoyo administrativo al Consejo Directivo, a la Presidencia del Consejo Directivo, así como de supervisar el trámite documentario de la Alta Dirección y el archivo, atender las visitas y el control de la central telefónica. Está a

cargo de un funcionario denominado Jefe de la Secretaría del Consejo Directivo que depende de la Gerencia General.

Artículo 31°.- Son funciones de la Secretaría del Consejo Directivo:

- a) Preparar la agenda y cursar las citaciones a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo.
- b) Llevar y mantener actualizado el libro de Actas legalizado, conforme a Ley.
- c) Transcribir los Acuerdos y Resoluciones que se emitan y canalizar oportunamente a la Gerencia General los pedidos y acuerdos del Consejo Directivo.
- d) Prever y tramitar oportunamente la dotación de materiales y servicios que requieran el Consejo Directivo y la Presidencia.
- e) Canalizar las audiencias con la Alta Dirección.
- f) Recibir, registrar, coordinar, archivar, distribuir y controlar la documentación que ingrese y egrese del Instituto.
- g) Velar por la conservación, mantenimiento y operación del acervo documentario del archivo central del IRTP.
- h) Dirigir y supervisar el funcionamiento y la operación de la central telefónica del Instituto.
- i) Formular el plan operativo Anual de su área, en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- j) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

DE LOS ORGANOS DE LINEA

Artículo 32°.- La Gerencia de Televisión es el órgano encargado de la programación, producción, operación y emisión de la Red Nacional de Televisión a Nivel Nacional de acuerdo a los objetivos del Instituto. Está a cargo de un funcionario, denominado Gerente de Televisión que depende de la Gerencia General.

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

- a) Desarrollar actividades especializadas de programación, promoción, producción, operación y emisión de Televisión Nacional del Perú (TNP), a nivel nacional. En el caso de las Filiales deberá mantener una coordinación permanente con la Oficina de Filiales.
- b) Planear, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de programación, producción, operación y emisión de la red nacional de Televisión del Perú.
- c) Elaborar un rol de programación semanal, que refleje el uso de los espacios televisivos.
- d) Establecer y definir la relación costo-beneficio de sus actividades.
- e) Propiciar y presentar programas televisivos de interés nacional que impacten con mayor relevancia en la opinión pública, cuyo esfuerzo incida en toda la población.
- f) Producir y conducir programas o eventos especiales, de acuerdo a la política Institucional.
- g) Hacer estudios de investigación y procurar convenios de cooperación con entidades culturales y educativas, para desarrollar producciones acordes con la misión asignada.
- h) Velar por el cuidado de los activos, equipos, material televisivo, archivos y ambientes en general, que le han sido asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Mantener periódicamente informada a la Gerencia General, sobre las metas, logros y dificultades del área.
- j) Formular el Plan Operativo Anual del área, en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.
- k) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 34°.- La Gerencia de Radio, es el órgano encargado de la programación, producción, operación y emisión de la Red Nacional de Radio y Radio La Crónica a nivel Nacional de acuerdo a los objetivos del Instituto. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Radio que depende de la Gerencia General.

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

- a) Planear, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de programación, producción, operación y emisión de la red nacional de radio.

b) Desarrollar actividades especializadas de programación, promoción, producción, operación y emisión de Radio Nacional del Perú (RNP), a nivel nacional. En el caso de las Filiales, deberá mantenerse una coordinación permanente con la Oficina de Filiales.

c) Elaborar un rol de programación semanal, que refleje el uso de los espacios radiales.

d) Establecer un sistema de producción fonográfica para la difusión de los valores nacionales.

e) Formular y evaluar el plan operativo anual del área, en armonía con los lineamientos de política institucional.

f) Establecer y definir la relación costo-beneficio de sus actividades.

g) Hacer estudios de investigación y procurar convenir la cooperación con entidades culturales y educativas, para desarrollar producciones acordes con la misión asignada.

h) Producir y emitir información noticiosa y programas periodísticos de radio, así como de programas periodísticos especiales conforme a la política institucional.

i) Propiciar y presentar programas radiales de interés nacional que impacten con mayor relevancia en la opinión pública, cuyo esfuerzo incida en toda la población.

j) Velar por el cuidado de los equipos, material, instalaciones, archivos y ambientes asignados a la Gerencia de Radio.

k) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 36°. - La Gerencia de Prensa, es el órgano encargado de la obtención y procesamiento de informaciones, formular su edición y emisión a través de noticieros y programas periodísticos de Televisión Nacional del Perú, así como de coordinar con la Gerencia de Radio las actividades de comunicación e información a emitirse en los diversos programas periodísticos de radio, de acuerdo a la política institucional. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Prensa que depende de la Gerencia General.

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

a) Planear, dirigir, supervisar la edición y emisión de las informaciones a través de noticieros y programas periodísticos de televisión, velando por la coherencia y homogeneidad corporativa de radio y televisión.

b) Coordinar la obtención de informaciones periodísticas provenientes de todo el territorio nacional y el contenido y difusión de los noticieros a nivel de la Sede central y filiales.

c) Producir programas periodísticos especiales conforme a la política impartida por la Alta Dirección.

d) Cubrir las noticias mediante el envío oportuno de equipos de prensa a fin de recabar la información necesaria.

e) Coordinar las entrevistas con las diversas personalidades y entidades gubernamentales, diplomáticas, empresariales, etc.

f) Coordinar los envíos de material periodístico con los corresponsales, las Filiales y la Gerencia de Radio del IRTP.

g) Formular y evaluar el plan operativo anual, en armonía con los lineamientos de política institucional.

h) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 38°. - La Gerencia de Comercialización es el órgano encargado de la comercialización de los servicios que produce el IRTP a nivel de la Sede Central y Filiales. Está a cargo de un funcionario denominado Gerente de Comercialización que depende de la Gerencia General.

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

a) Planear, organizar, dirigir y controlar la política de comercialización de los servicios que produce el IRTP.

b) Realizar estudios e investigación del mercado, a nivel de la Sede Central y Filiales, tratando de observar las preferencias y tendencias del mercado, sus características, segmentación y demás elementos componentes para efectuar las ventas de los espacios publicitarios.

c) Establecer políticas de venta que permitan identificar nuevos mercados y nuevas opciones comerciales que impliquen mayor captación de ingresos.

d) Efectuar la publicidad y promoción de la programación de Televisión Nacional del Perú (TNP), Radio Nacional del Perú (RNP) y Radio La Crónica.

e) Diseñar y promover los planes y estrategias de ventas y marketing de los productos de Televisión y Radio.

f) Mantener actualizado el registro de los Contratos de ventas y efectuar el control de los consumos y facturación de los Contratos por Canje Publicitario.

g) Mantener actualizado los registros de clientes, agentes publicitarios y demás información para una adecuada gestión de ventas.

h) Realizar un control estadístico mensual de la venta de servicios de Radio y Televisión, a nivel de la Sede Central y Filiales, diferenciando la venta en efectivo y por canje.

i) Formular el Plan Operativo Anual del Área, en concordancia con los Lineamientos de Política Institucional.

j) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 40°. - La Gerencia de Teleeducación, es el órgano encargado de planear, coordinar y controlar la emisión y difusión, vía Televisión y Radio, programas de materia educativa, científica y tecnológica, cultural, deportiva y recreacional, producidos por el Ministerio de Educación y por otros sectores públicos y privados, en concordancia con la política general del Estado y planes de desarrollo nacional. Está a cargo de un funcionario, denominado Gerente de Teleeducación y depende de la Gerencia General.

Artículo 41°. - Son funciones de la Gerencia de Teleeducación:

a) Planear y programar la transmisión vía Televisión y Radio, la emisión de programas educativos, científicos, tecnológicos, culturales y recreacionales en coordinación con el Ministerio de Educación y otros organismos del Estado.

b) Ejecutar la transmisión vía Televisión y Radio la programación editada en materia educativa, científica, tecnológica, cultural, deportiva y recreativa, utilizando la infraestructura de la red de Radio y Televisión a nivel nacional.

c) Coordinar con las áreas de Radio y Televisión para la programación y transmisión de los programas producidos en cumplimiento de su misión.

d) Formular el Plan Operativo Anual del Área en concordancia con los lineamientos de la política institucional.

e) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de producción, edición, programación, operación y emisión.

f) Formular estudios de investigación y procurar convenios de cooperación con organismos educativos y culturales, nacionales y extranjeros.

g) Mantener informada a la Gerencia General, sobre las metas, logros y dificultades del Área.

h) Otras de su competencia que le asigne la Gerencia General.

Artículo 42°. - La Oficina de Filiales es el órgano encargado de administrar el funcionamiento y operatividad de las Filiales en Oficinas Zonales y Retransmisoras del Instituto, asegurando el mejoramiento de la calidad de las señales de Radio y Televisión, cubriendo todo el territorio Nacional. Está a cargo de un funcionario denominado Jefe de Filiales que depende de la Gerencia General.

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

a) Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar el funcionamiento óptimo de las Filiales, Oficinas Zonales y Retransmisoras a nivel nacional.

b) Elaborar directivas y procedimientos de administración y control que conlleven a tener una información fluida y oportuna con las Filiales.

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

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

e) Efectuar las gestiones administrativas con los Gobiernos Regionales, Locales y otros que aseguren el control y administración de los medios televisión y radiales de propiedad del IRTP, instalados en sus localidades.

f) Coordinar con la Gerencia Técnica el funcionamiento operativo y cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las filiales en Televisión y Radio.

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

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

i) Otras que le asigne la Gerencia General.

TITULO IV

DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

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

TITULO V

DEL REGIMEN LABORAL

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

TITULO VI

DEL REGIMEN ECONOMICO

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

a.- Los que se le asigne en el Presupuesto General de la República.

b.- Los ingresos que obtengan por la administración de sus recursos y por los servicios que ofrezca.

c.- Los que obtenga por cualquier título, incluyendo, transferencias, donaciones, legados o de cooperación técnica con organismos y empresas públicas o privadas nacionales e internacionales.

d.- Los demás que obtenga de acuerdo a Ley.

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

a) Recibir bienes y servicios como contraprestación por los servicios que ofrezca, los cuales constituirán recursos directamente recaudados, debiendo observarse el procedimiento prescrito en el Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 829.

b) Realizar, contrataciones y convenios, para la Adquisición de Bienes y la Prestación de Servicios No personales y por concepto de Consultoría, que sean necesarios para el desarrollo de sus actividades y la consecución de sus fines, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el IRTP, previa aprobación de Consejo Directivo, está facultado a:

- Cuando el bien o servicio no admite sustitutos, previo informe justificatorio de sus órganos técnicos, a adquirir directamente derechos de material televisivo o radial, así como equipos, accesorios y repuestos.

- Contratar la producción y coproducción de programas bajo las modalidades usuales en la radiodifusión.

- Alquilar equipos y otros bienes necesarios para la consecución de sus fines.

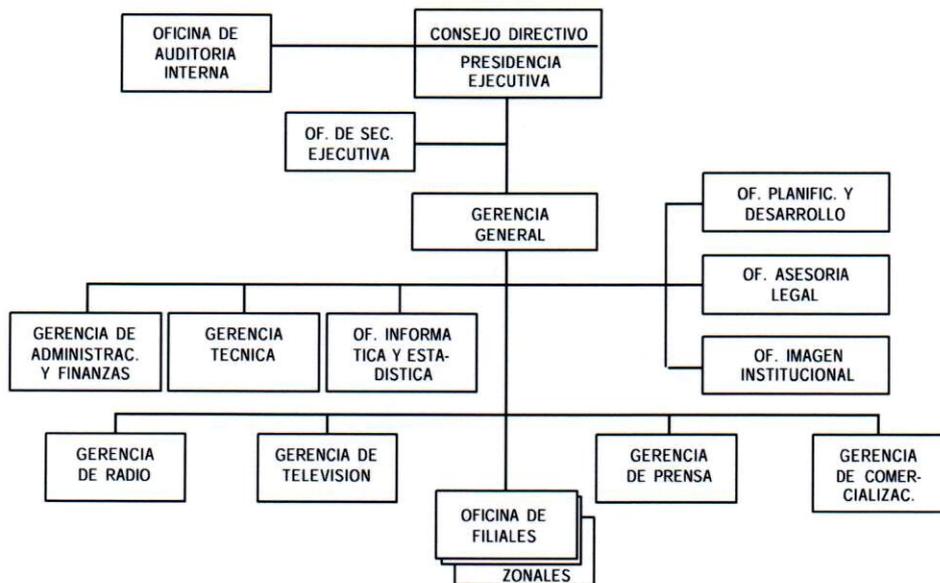
- Comercializar directamente con terceros, nacionales o extranjeros. Los derechos de sus producciones y servicios.

- Utilizar espacios para la emisión de avisos radiales y televisivos de servicio a la comunidad.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Artículo Unico.- Facúltase al Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, a aprobar por Resolución del Titular del Pliego, previo acuerdo del Consejo Directivo, el Presupuesto Analítico del Personal (PAP) y su Manual de Organización y Funciones (MOF).

ORGANIGRAMA DEL IRTP



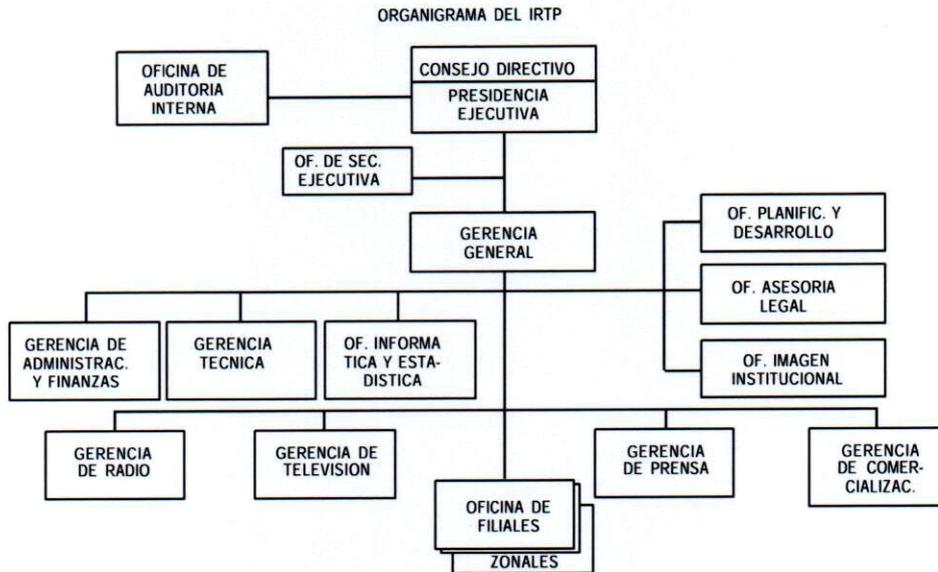
EDUCACIÓN

FE DE ERRATAS

DECRETO SUPREMO N° 056-2001-ED

Mediante Oficio N° 1061-2001/SG-ME el Ministerio de Educación solicita se publique Fe de Erratas del Decreto Supremo N° 056-2001-ED, publicado en nuestra edición del día 19 de julio de 2001, en la página 206995.

DICE:



DEBE DECIR:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BASICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU

