

**INFORME  
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN  
DEL PLIEGO**

**ANEXO N° 3**

**DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI**

**INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN  
DEL PERÚ**

**LIMA – LIMA – LIMA**

**08 - 2025**

**FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD**

**NOMBRES Y APELLIDOS: ROSSELLA GUILIANNA LEIBLINGER CARRASCO**

**CARGO: JEFA**

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.



Firmado digitalmente por CASTRO  
GAO Carlos Alfredo FAU  
20338915471 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.09.2025 19:52:50 -05:00



Firmado digitalmente por:  
LEIBLINGER CARRASCO  
Rossella Guilianna FIR 07881283  
hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 10/09/2025 18:26:16-0500

## **INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**

### **I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

### **II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

### **III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

### **IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)**

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

### **V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)**

### **VI. ANEXOS**

(\*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo

## **I. RESUMEN EJECUTIVO**

### **1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.**

#### NATURALEZA JURÍDICA

La naturaleza jurídica del IRTP (Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú) es la de un organismo público descentralizado del Estado peruano, con autonomía administrativa, técnica, económica y financiera, encargado de la producción y difusión de contenidos audiovisuales y radiofónicos de servicio público.

Su marco legal lo define como una entidad estatal dedicada a los medios públicos, orientada a promover la identidad nacional, la cultura y la educación.

#### BASE LEGAL

El Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú (IRTP) fue creado mediante el Decreto Legislativo N.º 829, publicado el 23 de noviembre de 1996. Este decreto estableció al IRTP como un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, con la finalidad de colaborar con la política del Estado en la educación, 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 televisiva, ofreciendo programas educativos, culturales, informativos y de esparcimiento.

La estructura organizativa del IRTP ha evolucionado a lo largo del tiempo. En 2025, se aprobó la Sección Primera del nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) mediante el Decreto Supremo N° 001-2025-MC, marcando un hito significativo para la institución y un compromiso con la modernización del Estado.

### **1.2 Finalidad y Principios.**

#### FINALIDAD

La finalidad del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú (IRTP) es:

"Contribuir con la política del Estado en la educación, formación moral y cultural de los peruanos, mediante la producción y difusión de contenidos a través de los medios de comunicación del Estado (radio, televisión y plataformas digitales), promoviendo la identidad nacional, la inclusión, la diversidad cultural y el acceso a la información."

Base legal de esta finalidad:

Decreto Legislativo N.º 829 (23 de noviembre de 1996), que crea el IRTP.

Decreto Supremo N.º 001-2025-MC

, que aprueba la Sección Primera del nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), reafirmando su finalidad como medio público estatal.

El IRTP busca

fortalecer la democracia

y

garantizar el derecho a la información

mediante contenidos educativos, informativos, culturales y de entretenimiento, con

enfoque inclusivo y de servicio público.

#### PRINCIPIOS

Los principios del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú (IRTP), como medio de comunicación del Estado, están orientados a garantizar una labor pública plural, democrática, inclusiva y con responsabilidad social. Según su marco normativo y las buenas prácticas internacionales de medios públicos, los principios rectores del IRTP son:

-

#### **Servicio Público:**

El IRTP cumple una función de interés general orientada al beneficio de la ciudadanía, priorizando contenidos educativos, informativos, culturales y de entretenimiento con enfoque inclusivo.

-

#### **Pluralidad:**

Garantiza la representación de la diversidad cultural, étnica, lingüística, política y social del país en su programación, sin exclusiones ni sesgos.

-

#### **Independencia Editorial:**

Asegura la autonomía en la producción y difusión de contenidos, sin injerencia política o económica indebida, respetando los estándares éticos y profesionales del periodismo.

-

#### **Veracidad y responsabilidad informativa:**

Comprometido con la difusión de información veraz, contrastada y de calidad, fomentando la formación de opinión crítica e informada.

-

#### **Acceso universal:**

Promueve la cobertura nacional, especialmente en zonas rurales y de difícil acceso, garantizando el derecho a la información para todos los peruanos.

-

#### **Identidad nacional y diversidad cultural:**

Difunde contenidos que fortalezcan el sentido de pertenencia e identidad nacional, valorando las múltiples expresiones culturales del país.

-

**Inclusión y Equidad:**

Promueve la participación de todos los grupos sociales, especialmente los históricamente excluidos, como pueblos indígenas, mujeres, personas con discapacidad, entre otros.

-

**Transparencia y rendición de cuentas:**

Sus acciones y decisiones están sujetas al escrutinio público, promoviendo la transparencia y el acceso a la información institucional.

-

**Innovación y transformación digital:**

Fomenta el uso de tecnologías digitales para ampliar su alcance, diversificar formatos y adaptarse a los nuevos hábitos de consumo de contenidos.

Estos principios se inspiran también en las recomendaciones de la UNESCO y otros organismos internacionales sobre medios públicos, y están reflejados en documentos institucionales como el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del IRTP.

**1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad**

Durante este periodo, el IRTP consolidó su labor en la producción y difusión de contenidos culturales, educativos e informativos, superando las 1,200 horas de programación que fortalecieron la formación ciudadana y la promoción de la diversidad cultural. Se destacó la cobertura de eventos nacionales e internacionales como la Feria Internacional del Libro y las Fiestas Patrias, con una amplia presencia en televisión, radio y plataformas digitales.

Se avanzó en la modernización tecnológica con la incorporación de nuevos equipos y herramientas digitales que optimizan las transmisiones y la producción audiovisual. Asimismo, se potenció la descentralización mediante el fortalecimiento de la filial TV Perú Norte y la transmisión de noticieros regionales.

En materia de gestión institucional, se implementaron estrategias para fortalecer la comunicación digital, alcanzando un crecimiento sostenido en audiencia y seguidores en redes sociales, además del lanzamiento de proyectos innovadores como IRTP Play y contenidos nativos digitales.

Se gestionaron con éxito convenios estratégicos y campañas de interés público, a la vez que se mantuvo un alto nivel operativo en la red nacional de transmisores, garantizando la continuidad de la señal con un 92% en TV y 97% en radio.

En resumen, el IRTP avanzó significativamente en modernización tecnológica, ampliación de cobertura y fortalecimiento de su oferta multiplataforma, consolidando su rol como medio público de referencia en el Perú.

## II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

### 2.1 Información General de Titular del Pliego

Nombre de la entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ		
Código de la Entidad:	0320	Cargo del Titular:	JEFA
Apellidos y Nombres del Titular:	ROSSELLA GUILIANNA LEIBLINGER CARRASCO		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	07881283
Teléfono (1):	988513643	Correo Electrónico (1):	rleiblinger@gmail.com
Teléfono (2):	988513643	Correo Electrónico (2):	rleiblinger@gmail.com
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión (*):	29/06/2025	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	ilovepdf_merged (72)-649072d4.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	SusCese-118bdd01.pdf
Fecha de inicio del periodo reportado:	29/06/2025	Fecha de corte del periodo reportado:	27/08/2025
Fecha de Generación (**):	10/09/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	CARLOS ALFREDO CASTRO GAO		
Cargo del Funcionario Responsable:	GFERENTE GENERAL		

(\*) Cuando corresponda.

(\*\*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

### 2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

(\*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

### 2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

#### a. Misión

El Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú tiene como misión institucional lo siguiente: crear y difundir contenidos audiovisuales culturales, educativos, informativos y de

esparcimiento para los peruanos y peruanas, a través de sus medios de comunicación, en forma oportuna, inclusiva y veraz, con enfoque intercultural.

**b. Visión**

Al 2050, somos un país democrático, respetuoso del Estado de derecho y de la institucionalidad, integrado al mundo y proyectado hacia un futuro que garantiza la defensa de la persona humana y de su dignidad en todo el territorio nacional. Estamos orgullosos de nuestra identidad, propia de la diversidad étnica, cultural y lingüística del país. Respetamos nuestra historia y patrimonio milenario, y protegemos nuestra biodiversidad. El Estado constitucional es unitario y descentralizado. Su accionar es ético, transparente, eficaz, eficiente, moderno y con enfoque intercultural. Juntos, hemos logrado un desarrollo inclusivo, en igualdad de oportunidades, competitivo y sostenible en todo el territorio nacional, que ha permitido erradicar la pobreza extrema y asegurar el fortalecimiento de la familia.

En ese marco se aprobó el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) al 2050, mediante el Decreto Supremo N° 103-2023-PCM, asimismo los planes estratégicos institucionales se alinean a la visión 2050.

**c. Valores**

-

**Transparencia:**

las acciones de la entidad se basan en la verdad y el cumplimiento de normas que faciliten el acceso a la información.

- **Eficiencia: la entidad optimiza el uso de sus recursos para mejorar los servicios que brinda.**

- **Innovación: la entidad está comprometida con la generación de nuevos contenidos audiovisuales y la implementación de nuevas tecnologías de difusión.**

-

**Trabajo en equipo:**

la entidad está involucrada en mejorar el rendimiento entre sus servidores, en un ambiente de cooperación para el logro de los objetivos institucionales.

-

**Ética:**

el IRTP actúa con honestidad, justicia, respeto, pluralidad y equidad en el cumplimiento de sus funciones y al servicio de la población.

**d. Organigrama**

El organigrama del IRTP se estructura conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado por Decreto Supremo N.º 001-2025-MC



## **2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.**

### **DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN**

Entre los factores positivos destacan la percepción favorable de nuestros contenidos, que son educativos, neutrales y libres de personajes controversiales. Nuestra cobertura alcanza el 92% del territorio nacional, incluyendo zonas fronterizas, tanto en radio como en televisión. Se han modernizado los formatos televisivos, facilitando la integración orgánica de publicidad. Somos el único medio masivo con contenidos en lenguas originarias y programas de integración para grupos especiales. Además, ofrecemos franjas dedicadas al público preescolar y escolar, y nuestros espacios informativos son valorados por su seriedad y ausencia de sensacionalismo. La Dirección de Comercialización participa activamente en todas las etapas de producción, alineando contenidos con objetivos institucionales y demandas publicitarias. Finalmente, la creación de órganos desconcentrados ha ampliado las oportunidades comerciales, incluyendo clientes regionales.

### **DIRECCIÓN DE RADIO**

Se reconocieron varios factores que potenciaron el cumplimiento de la misión institucional. Entre ellos, la reafirmación del rol de los medios públicos en coberturas de relevancia nacional e internacional, como las campañas de seguridad ciudadana, que consolidaron a Radio Nacional como un medio confiable y educativo. Además, las alianzas estratégicas con instituciones como el CONADIS y la Defensoría del Pueblo fortalecieron la programación especializada en temas de derechos, diversidad y ciudadanía. También se destacó una mirada progresivamente descentralizada, con la participación activa de corresponsales y aliados regionales que dieron visibilidad a culturas vivas y lenguas originarias. Finalmente, los procesos de digitalización y diversificación de formatos, incluyendo podcasts, transmisiones especiales y coberturas multiplataforma, ampliaron el alcance hacia nuevas audiencias, especialmente jóvenes.

### **DIRECCIÓN TÉCNICA**

- Se priorizó la continuidad operativa de la plataforma de la Red de Televisión y Radio con un control técnico continuo de la señal de Radiodifusión de IRTP en todas sus etapas, monitoreando y tomando las medidas preventivas y correctivas para mantener los estándares de calidad óptimos.

- Se atendió todas las comisiones operativas de Transmisión y Grabación con la Unidad Móvil de los eventos de Prensa y Televisión en exteriores, también realizando el monitoreo de la operación de las estaciones transmisoras y retransmisoras de Televisión y Radio a nivel nacional y mantenimientos preventivos y correctivos, con la finalidad de mantener la meta de operatividad establecida.

- Se realizaron planes de mantenimiento con los recursos disponibles, así mismo se elaboraron IOARR¿s para la renovación de los equipos de producción y transmisión, con el objetivo de ejecutar un plan continuo de renovación tecnológica y/o reemplazo de los equipos (con vida útil vencida).

### **DIRECCIÓN DE MEDIOS DIGITALES Y PROMOCIONES**

- La limitada disponibilidad de recursos presupuestales específicos para producción de campañas, piezas gráficas y contenido audiovisual, lo que obligó a priorizar con enfoque estratégico.

- La necesidad de mejorar el parque tecnológico (equipos informáticos, herramientas de edición, software especializado), cuya actualización permitiría optimizar tiempos y calidad.

- La alta carga operativa asumida por un equipo técnico aún en fase de fortalecimiento, en un contexto de creciente demanda por parte de todas las señales del IRTP.

### **OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

- Excelente comunicación y objetivos institucionales claros que permitan un trabajo eficiente.

- Coordinación continua y buenas relaciones con las unidades de organización que permitió en muchos casos que los expedientes derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica cuenten con las opiniones correspondientes y adecuadas.
- Amplia experiencia en la institución y predisposición del personal (728, CAS y locadores de servicios) que son fundamentales para la atención oportuna de los expedientes asignados, así como, para brindar apoyo a las áreas en la resolución de los casos en los cuales requieren de asistencia legal.
- Las unidades de organización remitían expedientes en los cuales no se requería opinión legal.
- Los expedientes derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica para opinión legal no contaban con antecedentes o informes técnicos necesarios.

#### **OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

La gestión de recursos humanos en el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú abarca la propuesta y aplicación de políticas, estrategias, planes y herramientas de gestión conforme a la normativa vigente. Esto incluye el diseño y administración de los puestos de trabajo mediante la formulación de perfiles y cuadros de personal. Además, se planifican, organizan y controlan los procesos técnicos del sistema administrativo de recursos humanos, desde la selección, vinculación, inducción y período de prueba, hasta la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal, incluyendo la actualización del Registro Nacional de Sanciones. También se dirige la implementación y monitoreo de la gestión del rendimiento, se administra la compensación y planilla de pagos de acuerdo a la legislación vigente, y se planifica el desarrollo de capacidades para fomentar el aprendizaje individual y colectivo. Finalmente, se desarrollan acciones orientadas al bienestar social, las relaciones laborales, la cultura y clima organizacional, la comunicación interna, así como la seguridad y salud en el trabajo.

#### **OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL**

El cambio de las funciones en el ROF ha permitido que la OCII concentre sus esfuerzos en: Consolidar la imagen y la marca institucional, Liderar estrategias de comunicación orientadas a reforzar la reputación y la cercanía con la ciudadanía. Fortalecer el posicionamiento en medios de comunicación.

#### **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

La coordinación transversal con diversas áreas ha sido clave para el desarrollo y despliegue de las plataformas web, asegurando acciones conjuntas y oportunas. El soporte técnico, tanto presencial como virtual, ha garantizado la continuidad operativa de los sistemas y equipos, minimizando interrupciones por fallas o ciberataques y facilitando la producción y difusión de contenidos veraces y oportunos. La ejecución del Plan de Inventario de Software y Hardware permitió identificar que 139 equipos tienen más de seis años, lo que afecta productividad y seguridad, pero brinda información valiosa para planificar la renovación tecnológica alineada con el Plan de Gobierno Digital 2025-2027. Sin embargo, la falta de aprobación de los documentos de transición del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) por parte del Comité de Gobierno y Transformación Digital limita el cumplimiento de la normativa vigente, afectando el avance en la transformación digital y la implementación de infraestructura tecnológica y ciberseguridad en el IRTP.

#### **DIRECCIÓN ZONAL CENTRO**

Muchas retransmisoras del IRTP carecen de cercos perimetrales y condiciones básicas de habitabilidad, como servicios higiénicos y agua potable, lo que afecta su seguridad y funcionamiento. Existen problemas registrales en algunos predios, como el Morro de Arica en Ayacucho. Además, falta personal de seguridad para cubrir turnos completos y equipamiento para producción en la Sede Zonal Centro. La falta de presupuesto municipal limita el mantenimiento de infraestructura, y la Sede Ayacucho está sin responsable zonal tras una jubilación.

### **2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.**

#### **DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN**

Se han propuesto nuevas tarifas para la cesión de espacios, órganos desconcentrados y productos digitales, buscando ampliar oportunidades comerciales, pendientes de aprobación por la Jefatura Ejecutiva. También se actualizan los Lineamientos Comerciales, en espera de sustentación.

Además, se establecieron contactos con anunciantes no habituales en televisión y grandes marcas que valoran nuestras ventajas, como Grupo Santis, Carnicerías La Chinita, Productos del Cielo, Cosecha del Sur, Chocolates La Ibérica, entre otros.

#### **DIRECCIÓN DE PRENSA**

Se transmitió el especial "La isla Chinería es peruana" el domingo 17 de agosto de 8 a 9 de la noche, y desde el domingo 24 de agosto se emitió el programa "Lo que vale contar". En Cañete, se realizó el Rally Coayllo, competencia de automovilismo en convenio con el Automóvil Club del Perú.

Se cubrieron las actividades oficiales por Fiestas Patrias, incluyendo el Te Deum desde la Catedral de Lima, el mensaje de la presidenta Dina Boluarte, y el desfile cívico militar los días 28 y 29 de julio. En junio se firmó un convenio con Agromercado para apoyar el programa "Mercado Peruano".

Se brindó cobertura informativa a la Feria Internacional del Libro de Lima, entre el 18 de julio y el 6 de agosto de 2025, así como al Gran Corso por el aniversario de Arequipa el 15 de agosto y al corso por el aniversario del Callao el 24 de agosto. La filial TV Perú Norte opera con la emisión del noticiero "TV Perú Noticias Noche" desde la macro región norte. En total, se realizaron 26 actividades oficiales en julio y 15 en agosto.

#### **DIRECCIÓN DE RADIO**

Se produjeron más de 1,200 horas de contenido cultural, educativo e informativo, apoyando la formación ciudadana y la diversidad cultural. Se cubrieron eventos nacionales e internacionales, incluyendo ferias, fiestas patrias y campañas públicas. Se emitieron programas en lenguas originarias y se fortaleció la descentralización con corresponsales regionales.

Se lanzó un proyecto de podcasts y se realizaron transmisiones en vivo con público, mejorando la interacción ciudadana. La tecnología se modernizó con tablets y equipos para transmisiones digitales, aumentando la presencia en redes sociales con más de 61 mil seguidores y picos de 150 mil vistas.

Se avanzó en el registro de programas ante INDECOPI y se optimizó la Subdirección de Prensa con cobertura inmediata de eventos clave como el sismo en Lima, la reincorporación de Tacna y la elección papal.

#### **DIRECCIÓN TÉCNICA**

Se garantizó la continuidad operativa de las señales de TV y radio del IRTP a nivel nacional, con un promedio de operatividad del 92% en TV VHF y 97% en Radio FM entre junio y agosto de 2025, realizando 66 mantenimientos preventivos, correctivos e instalaciones.

Se realizaron 25 transmisiones y grabaciones de eventos y programas oficiales con unidades móviles y equipos especializados.

En cuanto a proyectos, está en proceso la adquisición de equipamiento para la unidad móvil 1-4K UHD para ampliar la producción televisiva. Se completó la compra del conmutador de video para el control de estudio en radiodifusión sonora. Además, se llevan a cabo reparaciones y renovaciones de torres metálicas para comunicaciones en distintas regiones del país, incluyendo seis torres en Ica, Tacna, Arequipa y otras zonas del sur.

#### **DIRECCIÓN DE MEDIOS DIGITALES Y PROMOCIONES**

El IRTP alcanzó más de 258 millones de impresiones y 106 mil usuarios nuevos en redes sociales, con más de un millón de páginas vistas en sus portales digitales, liderados por TVPerú Noticias y Radio Nacional. Se difundieron 4,442 piezas gráficas y 399 spots promocionales, junto a 111 recursos gráficos para TV y radio, y 71 productos audiovisuales educativos.

Se lanzó IRTP Play, plataforma de archivo histórico con más de 20 mil vistas, y se actualizó el sitio web de Canal IPE para mejorar experiencia y captar nuevas audiencias. Además, se

promovió "Chicas del Multiverso", primer videopodcast institucional con 28 episodios sobre cultura pop, arte y tecnología.

#### **OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

. Elaboración de informe conteniendo opinión sobre derogación de los siguientes documentos normativos.

. Derogación de la Directiva N° 004-98-IRTP, "Normas para la Propaganda Electoral del IRTP", Resolución de Gerencia General N° 046-98-IRTP que aprueba la Directiva, fue derogada, tácitamente.

. Derogación de la Directiva N° 010-99-IRTP "Normas Técnicas de Control Interno para el Sistema Contable del Instituto Nacional de Radio y Televisión - IRTP", baja Normativa de la Resolución de Gerencia General N°098-99-IRTP que aprueba la directiva, fue derogada, tácitamente.

. Participación en la formulación, emisión de opinión y aprobación de la "Directiva para la Gestión de Instrumentos de Cooperación del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú".

. Elaboración y registro de dos (02) convenios de cooperación para difusión de material informativo a través de las señales de televisión y medios digitales del IRTP, así como, para la retransmisión de las señales de televisión del IRTP, conforme el siguiente detalle: Empresa Megasystems Perú Conexión E.I.R.L, Agromercado.

#### **OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL**

Se gestionaron 27 notas de prensa que difundieron las actividades del IRTP, generando 360 impactos en medios nacionales, regionales y digitales, fortaleciendo su presencia y reputación. Se firmó un convenio con la CPL para promover la radiodifusión educativa en la Feria Internacional del Libro 2025, acompañada del Plan de Comunicación que logró interacción con 8,574 personas.

Se implementó la campaña "Forjando Valores: Héroes Pura Camiseta (2025)" destacando líderes sociales. El IRTP participó en la inauguración de TVPerú Norte, reafirmando su compromiso con la descentralización. Además, se brindó soporte en actividades protocolares, se fortaleció la vinculación con el sector académico y se elaboraron 626 recursos gráficos para la comunicación institucional.

#### **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Se lanzó la sección "Memoria Audiovisual y Sonora" en IRTP Play para difundir contenidos culturales y patrimoniales. En seguridad de la información, se autorizó la calendarización de sesiones del Comité de Gobierno y Transformación Digital para aprobar documentos del SGSI. En soporte técnico, se habilitaron 25 puntos de red en Radio Nacional para garantizar conectividad en el nuevo edificio. Además, se optimizaron módulos informáticos de Tesorería, MIC y Personal, mejorando la gestión institucional.

#### **DIRECCIÓN ZONAL - CENTRO**

Se gestionó con la Municipalidad el reemplazo de un poste eléctrico en Huari para asegurar la transmisión de señal. También se logró la reposición del suministro eléctrico en Piscobamba gracias a gestiones desde Huaraz. Además, se instalaron cuatro equipos satelitales en retransmisoras de Hermilio Valdizán, Aucayacu, Pasco y Kichki, garantizando la continuidad de la señal del IRTP.

### **2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional**

En el marco del proceso de Transferencia de Gestión y Rendición de Cuentas y de la RS 017-2025-MC, mediante Memorando Múltiple N° 081-2025-IRTP-GG (28.08.2025), la Gerencia General solicitó, con carácter muy urgente, a los órganos y unidades orgánicas, remitan información a la OPP, con fecha límite 02.09.2025, sobre los sistemas administrativos a su cargo, pedido que fue reiterado mediante correos electrónicos de fecha 29.08, 01 y 02.09.2025. Al respecto, a la fecha de elaboración de este informe, no se visualiza información respecto del proceso de mudanza.

Se cumple con indicar que con fecha 25 de agosto de 2025 se recibió el Informe N° 000016-2025-IRTP-GG sobre ejecución del contrato N° 013-2025-OA.2/IRTP "Servicio de arrendamiento del local para los centros de producción y oficinas administrativas del IRTP", el cual contiene: justificación del arrendamiento, actos preparatorios, ejecución contractual, análisis legal y presupuestal así como otros aspectos relevantes del expediente de contratación.

Mediante el Contrato N° 0013-2025-OA.2/IRTP suscrito el 22.04.2025, el IRTP contrató a la inmobiliaria Miski SAC para el arrendamiento de un local destinado a centros de producción y oficinas administrativas, por un monto de S/ 16,217,566.86.

El 07.07.2025, la contratista presentó el primer entregable del acondicionamiento, el cual fue validado por las áreas correspondientes, permitiendo el primer pago por S/ 434,896.08. El segundo entregable, recibido el 25.07.2025, fue observado por deficiencias en la instalación del montante vertical para fibra óptica, siendo notificada la contratista el 13 de agosto y subsanado el 18.07.2025. El tercer entregable fue presentado el 15.08.2025 y se encuentra en proceso de verificación por la Unidad de Logística.

### **DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN**

Se propone una estrategia clara de comunicación y marketing para amplificar y posicionar los contenidos del IRTP en todas sus plataformas, integrando también el publicity ganado en otros medios. Es fundamental desarrollar una estrategia digital que incluya la reformulación del sitio web para optimizar la publicidad y el consumo 24/7. Se recomienda incorporar personal con perfiles de venta 360° en la Dirección de Comercialización y reestructurar el organigrama para mejorar la prospección y relación con clientes. Además, se busca acercarse a clientes no tradicionales como PYMES y cooperativas, generar nuevos convenios de canje publicitario, y fortalecer vínculos directos con áreas de comunicación de entidades públicas para asegurar la inclusión del IRTP en sus planes comunicacionales, independientemente de convenios interinstitucionales.

### **DIRECCIÓN DE PRENSA**

- . Programa de Orientación electoral: "Tu Decisión 2026".
- . Programa Elecciones "Tu Decisión 2026".
- . Copa Davis 2025: Perú-Portugal (12 y 13 de septiembre).
- . Superprime Chilca 2025 (8 de octubre)
- . Rally Caminos del Inca 2025 (12 al 19 de octubre)
- . Cobertura, Congreso de la Lengua Española en Arequipa (octubre).
- . Festival del Tondero 2025 (Morropón-Chulucanas)
- . Cobertura XX Juegos Deportivos Bolivarianos Lima-Ayacucho 2025.

### **DIRECCIÓN DE RADIO**

#### **Subdirección de Producción de Radio:**

Se prioriza la producción y transmisión de programas especiales para festividades nacionales, el lanzamiento de nuevos espacios como

*Criollismo Nacional*

y

*Tu Bienestar en Acción*

, y la innovación en formatos y propuestas creativas. Además, se actualizará el inventario de bienes y la infraestructura técnica, incluyendo la cabina alterna y un nuevo switcher, junto con el registro de marcas y programas en INDECOPI.

#### **Subdirección de Prensa de Radio:**

Se enfocará en la cobertura especial de festividades nacionales y eventos de alto perfil como APEC 2025 y CADE Ejecutivo. Se incorporarán nuevos programas como

*Geomundo*

y

*Café Deportivo*

, y se fortalecerá la producción periodística multiplataforma, con informes especiales y mayor presencia en redes y streaming.

#### **DIRECCIÓN TÉCNICA**

Se priorizará la ejecución de IOARRs con documentación técnica lista y la asignación presupuestal pendiente. También se enfocará en concluir el Proyecto CUI 2311211 para ampliar la capacidad de producción televisiva del IRTP. Además, se continuará con la renovación de equipos obsoletos mediante nuevos IOARRs. Finalmente, se dará especial atención al cumplimiento técnico del Plan de Mudanza del IRTP para asegurar una transición sin contratiempos.

#### **DIRECCIÓN DE MEDIOS DIGITALES Y PROMOCIONES**

Se renovó el equipamiento técnico e informático clave para garantizar calidad. Se fortaleció el equipo técnico y creativo en áreas estratégicas. Se culminaron y lanzaron proyectos digitales como IRTP Play y la nueva plataforma web de Canal IPE. Además, se impulsaron programas nativos digitales, como

*Chicas del multiverso*

, adaptados a nuevas audiencias y formatos. Finalmente, se mejoró la planificación interdireccional mediante un cronograma anual de campañas digitales y de promoción, coordinado con diversas áreas.

#### **OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

. Tramitación del convenio con el Congreso de la República vinculado al otorgamiento de una frecuencia asignada al IRTP, para la transmisión del canal de dicho poder del Estado, la misma que aún está en proceso de formulación.

. Tramitación del convenio a ser suscrito con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

#### **OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

La gestión de recursos humanos en el IRTP incluye la propuesta y aplicación de políticas, estrategias y herramientas en línea con la normativa vigente. Se diseñan y administran puestos de trabajo mediante perfiles y cuadros de asignación. Además, se lideran los procesos técnicos del sistema de recursos humanos, abarcando la selección, vinculación, inducción y administración del personal, así como el control de asistencia, procedimientos disciplinarios y desvinculaciones. Se monitorea la gestión del rendimiento y se administra la compensación y planilla de pagos conforme a la ley. También se planifica el desarrollo de capacidades, y se promueven acciones de bienestar, relaciones laborales, cultura organizacional, comunicación interna, seguridad y salud en el trabajo.

#### **OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL**

Se avanzó en la ejecución del Plan de Comunicación Institucional, dando continuidad a la campaña "Forjando Valores: Héroes Pura Camiseta". Se atendió la visita guiada de la Congregación Salesiana y se actualizaron el Manual de Identidad Gráfica y la Directiva de uso de símbolos institucionales. Se lanzó el sello conmemorativo por los 100 años de la radio en Perú, en colaboración con Serpost. Además, se difundió la nueva programación de Radio Nacional, y se definieron estrategias para el rally Caminos del Inca, la Copa Davis (pendiente convenio) y el lanzamiento de nuevos programas en Canal IPE.

#### **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Es fundamental asegurar la contratación de los servicios gestionados por la OTIC para mantener la operación continua de las plataformas digitales. Se requiere renovar la infraestructura física y lógica, consolidando servidores y sistemas de respaldo. Avanza la aprobación de documentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), conforme a la Resolución N° 003-2023-PCM/SGTD. La OTIC también brinda soporte técnico en el traslado de equipos informáticos al nuevo edificio institucional. Se fortalece el equipo técnico con personal especializado y escalamiento de aplicaciones para mejorar la respuesta tecnológica. Además, se prioriza consolidar herramientas de monitoreo y control que aseguren la disponibilidad, seguridad y rendimiento óptimo de los sistemas institucionales.

#### **DIRECCIÓN ZONAL - CENTRO**

. Suscripción de convenios de cooperación con la RTX Huari

- . Gestionar el traslado de nuestra torre de transmisión de la Sede Huancayo a otro local (posiblemente Panamericana Televisión).
- . Implementación de Cerco Perimétrico RTX Morro de Arica en Ayacucho, previa determinación de linderos del predio.

### III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

#### 3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad<sup>1</sup> evaluada.

<sup>1</sup>Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

#### 1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ				
Responsable del S.A.: CARLOS ALFREDO CASTRO GAO				
Cargo: GFERENTE GENERAL				
1	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Informe de Evaluación Institucional, correspondiente al primer semestre del año 2025 - IRTP	Presentación del Informe hasta el 02 de setiembre de 2025	URGENTE (30 DÍAS)

\*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

#### 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ				
Responsable del S.A.: CARLOS ALFREDO CASTRO GAO				
Cargo: GFERENTE GENERAL				
1	DEMANDA ADICIONAL DE PRESUPUESTO	Demanda Adicional	Implementación de los 4 centros de producción de contenidos desconcentrados	URGENTE (30 DÍAS)

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de

Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de

presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

### 3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ Responsable del S.A.: CARLOS ALFREDO CASTRO GAO Cargo: GFERENTE GENERAL				
1	DEMANDA ADICIONAL DE PRESUPUESTO	Demanda Adicional 2025 a favor del Pliego 116: IRTP - Proyecto de Inversión con CUI N° 2667657 "Mejoramiento y ampliación de los servicios de difusión cultural a través de radiodifusión sonora y televisión en el IRTP, Lima-Lima-Lima".	Sustentar requerimiento	URGENTE (30 DÍAS)

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
 Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

### 4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ Responsable del S.A.: CARLOS ALFREDO CASTRO GAO Cargo: GFERENTE GENERAL				
1	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AL 31/12/2024	Elaborar y presentar los estados financieros y presupuestarios de los periodos intermedios del ejercicio 2025.	Nos encontramos a la espera de que la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF solucione en forma definitiva el problema que se presenta diariamente en el Módulo Contable de la nueva Plataforma SIAF SP; y que, comunique el cronograma de presentación de la información financiera y presupuestaria de los periodos intermedios del ejercicio 2025.	INDISPENSABLE (03 MESES)
2	AUDITORIA EXTERNA DEL EJERCICIO 2024	El informe de auditoría contiene (05) cinco deficiencias de Control Interno con sus respectivas recomendaciones a nivel institucional, las mismas que fueron notificadas a las oficinas y áreas involucradas para su implementación.	Las deficiencias de Control Interno se encuentran en proceso de implementación por las áreas involucradas.	INDISPENSABLE (03 MESES)

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

**5. Sistema Nacional de Tesorería**

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

**6. Sistema Nacional de Endeudamiento**

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

**7. Sistema Nacional de Abastecimiento**

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ Responsable del S.A.: CARLOS ALFREDO CASTRO GAO Cargo: GFERENTE GENERAL				
1	ABASTECIMIENTO	Priorizar adquisiciones críticas y revisar el PAC.	Solicitar ampliación presupuestal para garantizar la continuidad operativa.	INDISPENSABLE (03 MESES)

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

**8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ Responsable del S.A.: CARLOS ALFREDO CASTRO GAO Cargo: GFERENTE GENERAL				
1	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Proponer y aplicar políticas, estrategias, directivas, planes, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento de estos, en el marco de lo dispuesto	- Aprobación del PAP 2025 - Aprobación MCC	INDISPENSABLE (03 MESES)

		en la normativa del sistema administrativo de recursos humanos.		
2	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Dirigir la implementación y monitoreo de la gestión del rendimiento en el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú	Gestionar la implementación progresiva del ciclo de Gestión de rendimiento en el IRTP.	INDISPENSABLE (03 MESES)
3	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro de Asignación de Personal Provisional, y/o Cuadro de Puestos de la Entidad.	Aprobación CAP-2025	INDISPENSABLE (03 MESES)
4	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Gestionar el proceso de administración de personas que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, los procedimientos disciplinarios, desvinculación del personal de la entidad y actualizar el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.	A Administración de Legajos físicos y digitales, organizados de acuerdo a los estipulado por SERVIR	INDISPENSABLE (03 MESES)
5	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Conducir, planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar en el ámbito institucional, los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Recursos Humanos.	Recibir y gestionar las solicitudes de teletrabajo	INDISPENSABLE (03 MESES)
6	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Gestionar el proceso de incorporación de personal de la entidad que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba.	Elaboración de las bases y ejecución de los procesos de convocatorias	INDISPENSABLE (03 MESES)
7	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, así como seguridad y salud en el trabajo	Atender solicitudes presentadas por los trabajadores y ex trabajadores del IRTP respecto a sus derechos laborales, beneficios sociales y económicos.	INDISPENSABLE (03 MESES)
8	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Conducir, planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar en el ámbito	Participar en la elaboración y coordinación del plan de equidad de género y diversidad para fortalecer un	INDISPENSABLE (03 MESES)

		institucional, los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Recursos Humanos	ambiente de trabajo seguro e inclusivo y libre de discriminación en cumplimiento de las Estrategias de enfoque de Género (Plan de Enfoque de Género, Resolución de Oficial de Enfoque de Género)	
9	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Planificar y realizar la gestión del desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos de los servidores de la entidad	Cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado (PDP)	INDISPENSABLE (03 MESES)
10	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Administrar las compensaciones de los servidores de la entidad y formular la planilla de pagos de acuerdo a los lineamientos y disposiciones legales vigentes.	Ejecutar y cierre de proceso de elaboración de la planilla mensual de pago	INDISPENSABLE (03 MESES)

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

## 9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

## 10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ Responsable del S.A.: CARLOS ALFREDO CASTRO GAO Cargo: GFERENTE GENERAL				
1	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS	Diversos documentos de gestión se encuentran desactualizados o no alineados con la estructura organizacional vigente.	Identificar y priorizar documentos clave.	NECESARIO (06 MESES)

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:  
Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROS o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

**11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado**

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ				
Responsable del S.A.: CARLOS ALFREDO CASTRO GAO				
Cargo: GFERENTE GENERAL				
1	OTROS	Procesos judiciales en curso sin recursos o estrategias legales actualizadas.	Revisar el estado de los expedientes y riesgos legales institucionales.	INDISPENSABLE (03 MESES)

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

**3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora****3.2.1 Continuidad de los servicios básicos**

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	32	32	0	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	85	85	0	0
3	INTERNET	1	1	0	0
4	TELÉFONO	1	1	0	0

Ver Anexo N° 1.1

**3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros**

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	20	20

Ver Anexo N° 1.2

**3.3 Negociación colectiva**

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ				
1	SINDICATO AUTÓNOMO DE TRABAJADORES DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL IRTP-SATCASIRTP	LIMA	Se culminó el proceso de conciliación ante el Ministerio de Trabajo sin alcanzar acuerdos respecto a los puntos en controversia.	CARLOS ALFREDO CASTRO GAO

2	SINDICATO NACIONAL ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ-SUTIRTP	LIMA	Se culminó con las sesiones de Negociación Colectiva con la firma del Convenio Colectivo 2025, celebrado entre el IRTP y el SUTIRTP, el 14JUL2025	CARLOS ALFREDO CASTRO GAO
---	--	------	---	---------------------------

### 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ				
1	INSTRUCTIVO	EN ACTUALIZACIÓN	EN REVISIÓN	Instructivo para la producción y post producción del Contenido audiovisual
2	INSTRUCTIVO	EN PROCESO DE DEROGACIÓN	EN REVISIÓN	Normas para el acceso de las personas a la información institucional
3	DIRECTIVA	EN PROCESO DE DEROGACIÓN	EN REVISIÓN	Normas para la recepción de bienes y servicios informáticos
4	DIRECTIVA	EN PROCESO DE DEROGACIÓN	EN REVISIÓN	Normas para la selección, registro, catalogación, control y preservación de los documentos audiovisuales
5	INSTRUCTIVO	EN ACTUALIZACIÓN	EN REVISIÓN	Instructivo para la Aplicación de Propiedad Intelectual en la Producción de Contenido Audiovisual
6	DIRECTIVA	EN PROCESO DE DEROGACIÓN	EN REVISIÓN	Normas para el sistema de tramite documentario en el IRTP

<sup>1</sup>Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

### 3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
----	-------------------------------	-----------	---------------------------------------	---------------------	-------------	-----------------------

			<b>conflicto</b>			
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ						
1	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	CARLOS ALFREDO CASTRO GAO	GERENTE GENERAL

### 3.6 Gestión Documental

#### 3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ				
1	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	Si	01-2019	08-2025
2	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	Si	08-2009	08-2025

(\*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGD1?	SÍ/ NO
1	INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ	Si

#### 3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes <sup>1</sup>	Documento de Aprobación <sup>2</sup>	Marco del proceso <sup>3</sup>	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ					
1	DIRECTIVA N° 002-2023-GG/IRTP V.1, SOBRE ¿MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IRTP¿	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° D000035-2023-IRTP-GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	<a href="https://services.irtp.gob.pe/sites/default/files/Resoluci%C3%B3n%20de%20Gerencia%20General%20N%C2%B0%20D000035-2023-IRTP-GG.pdf">https://services.irtp.gob.pe/sites/default/files/Resoluci%C3%B3n%20de%20Gerencia%20General%20N%C2%B0%20D000035-2023-IRTP-GG.pdf</a>	11/05/2024
2	DIRECTIVA N° 003-2023-GG/IRTP V.1, ¿RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS¿	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000066-2023-B-IRTP/GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<a href="https://services.irtp.gob.pe/sites/default/files/DIRECTIVA%20N%20%20003-2023-GG-IRTP%20F%20.pdf">https://services.irtp.gob.pe/sites/default/files/DIRECTIVA%20N%20%20003-2023-GG-IRTP%20F%20.pdf</a>	18/12/2024
3	DIRECTIVA N° 001-2024-GG/IRTP V.1, ¿SISTEMA INSTITUCIONAL DE	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000015-	SISTEMA DE ARCHIVOS	<a href="https://www.irtp.gob.pe/sites/default/files/">https://www.irtp.gob.pe/sites/default/files/</a>	21/02/2024

	ARCHIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ¿	2024-IRTP-PE		resolucion_de_presidencia_ejecutiva-000015-2024-pe.pdf	
4	DIRECTIVA N° 006-2024-GG/IRTP DENOMINADA ¿LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ¿	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.° 000080-2024-IRTP-PE	SISTEMA DE ARCHIVOS	<a href="https://www.gob.pe/institucion/irtp/normas-legales/6037713-000080-2024-irtp-pe">https://www.gob.pe/institucion/irtp/normas-legales/6037713-000080-2024-irtp-pe</a>	27/09/2025
5	¿PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ¿	PRESIDENCIA EJECUTIVA N.° 000007-2025-IRTP-PE	SISTEMA DE ARCHIVOS	<a href="https://www.gob.pe/institucion/irtp/normas-legales/6428786-000007-2025-irtp-pe">https://www.gob.pe/institucion/irtp/normas-legales/6428786-000007-2025-irtp-pe</a>	31/01/2025

<sup>1</sup>Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros.

<sup>2</sup>Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

<sup>3</sup>Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

**Nota:**

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

### 3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

**Adjuntar Anexo N°2.1** (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°2.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional))

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

### 3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

**Adjuntar Anexo N°3.1**(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°3.2** (solo para Gobiernos Regionales).

## IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

## V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

## VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)



12925D4A-93F6-47C7-836F-52B7506CC4FD

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL  
INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN FINAL**

La Contraloría General de la República del Perú hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe Transferencia de Gestión del Titular del Pliego FINAL POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO que comprende información entre el 29/06/2025 y el 27/08/2025 de la entidad: **0320 – INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ** cuyo titular es **ROSSELLA GUILIANNA LEIBLINGER CARRASCO**, identificado(a) con **DNI N°07881283**, en el cargo de **JEFA**.

**Miércoles, 10 de Septiembre de 2025**

**Subgerencia de Prevención e Integridad  
Contraloría General de la República**

**Nota:**

- La presentación ni el contenido del Informe Rendición de Cuentas de Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.