



CONFORMA UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERÍA AL INTERIOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

VISTOS:

El Informe N° 000042-2023-OAD-ONP y el Memorando N° 003446-2023-OAD-ONP, de la Oficina de Administración; el Informe N° 000399-2023-OPG-ONP de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión; y el Informe N° 000607-2023-OAJ-ONP de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado con el objeto de regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;

Que, de acuerdo con la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos precitados, excepcionalmente un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, la cual no constituye una unidad de organización y se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces;

Que, asimismo, la disposición normativa referida en el considerando precedente establece que la resolución que aprueba dicha conformación se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, y que la responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe, o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional;

Que, mediante Informe N° 000042-2023-OAD-ONP y Memorando N° 003446-2023-OAD-ONP, la Oficina de Administración propone y sustenta la conformación de la Unidad Funcional de Tesorería con la finalidad de que sea la encargada de la conducción de las actividades inherentes al Sistema Nacional de Tesorería, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería;

Que, mediante Informe N° 000399-2023-OPG-ONP, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, de conformidad a lo dispuesto

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 13 de octubre de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0087 7496 5417 0552



en la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado y, en el marco de sus competencias, sustenta la viabilidad técnica para la conformación de una unidad funcional, al interior de la Oficina de Administración, a fin de que se encargue de conducir las actividades inherentes al Sistema Nacional de Tesorería en la Oficina de Normalización Previsional, considerando técnicamente viable su conformación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, atendiendo a la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, mediante Informe N° 000607-2023-OAJ-ONP opina que resulta legalmente viable la propuesta de conformación de la Unidad Funcional de Tesorería, al interior de la Oficina de Administración;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 074-2022-ONP/GG se aprueban las siglas para la generación de documentos de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), conforme a los Anexos A, B, C, D y E, que contienen las siglas de los órganos y unidad orgánica, las siglas asociadas a los puestos del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, las siglas asociadas a los equipos de trabajo, unidades funcionales y comités conformados en el marco de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, las siglas asociadas a los servidoras/es facultadas/os a emitir documentación interna y externa, así como las siglas de los órganos desconcentrados de la Dirección de Prestaciones;

Que, en consecuencia, contando con el sustento técnico y legal indicado en los considerandos precedentes, corresponde, asimismo, modificar el Anexo C de la Resolución de Gerencia General N° 074-2022-ONP/GG, a fin de incorporar la sigla de la Unidad Funcional cuya conformación se formaliza en el presente acto resolutivo;

Con los vistos del Director General de la Oficina de Administración, del Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, y de la Directora General de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP); el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONP, aprobado por la Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10, y lo dispuesto en los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Conformación de la Unidad Funcional de Tesorería

Confórmase la Unidad Funcional de Tesorería, al interior de la Oficina de Administración de la Oficina de Normalización Previsional.



Artículo 2. Funciones de la Unidad Funcional

Dispónese que la Unidad Funcional conformada mediante el artículo 1 se encargue de la conducción de las actividades inherentes al Sistema Nacional de Tesorería en la Oficina de Normalización Previsional, siendo responsable del cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o el que lo sustituya.
- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 13 de octubre de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0087 7496 5417 0552



- j) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- k) Absolver consultas y brindar asistencia técnica, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- l) Ejecutar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia que le sean encargadas por la Oficina de Administración

Artículo 3. Designación de Coordinador/a

Desígnase a la servidora Gladis Isidora Cruzado Mercado, Ejecutiva de Tesorería de la Oficina de Administración, como Coordinadora de la Unidad Funcional de Tesorería de la Oficina de Administración, en adición a sus funciones.

Artículo 4. Responsabilidad del/a Director/a General de la Oficina de Administración

Dispónese que, en ausencia del Coordinador de la Unidad Funcional de Tesorería, el precitado rol sea asumido por el/la Directora/a General de la Oficina de Administración, en adición a sus funciones.

Artículo 5. Modificación de la Resolución de Gerencia General N° 074-2022-ONP/GG

Modifícase el Anexo C de la Resolución de Gerencia General N° 074-2022-ONP/GG, a fin de incorporar la sigla de la Unidad Funcional conformada según el artículo 1 de la presente Resolución, conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 6. Acciones dispuestas para su implementación

Dispónese que se ejecuten las siguientes actividades al interior de la entidad, para la implementación y funcionamiento de la Unidad Funcional conformada:

- a. La Oficina de Administración, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Ingeniería de Procesos, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, en el marco de sus funciones y competencias, efectúan las acciones correspondientes para la implementación y funcionamiento de la Unidad Funcional de Tesorería, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobada la presente resolución, debiendo informar lo actuado a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión dentro del mismo plazo.
- b. La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión informa a la Gerencia General las acciones desplegadas para la implementación y funcionamiento de la Unidad Funcional de Tesorería, en



un plazo no mayor de siete (7) días hábiles de aprobada la presente resolución.

Artículo 7. Adecuación de documentos de gestión

Dispónese que la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión adecúen los documentos de gestión a su cargo, de corresponder; debiendo informar lo actuado a la Gerencia General en un plazo máximo de quince (15) días calendario.

Artículo 8. Notificación

Notifícase la presente resolución al/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Tesorería, a la Oficina de Administración, a la Oficina de Recursos Humanos, a la Oficina de Ingeniería de Procesos, a la Oficina de Tecnologías de la Información y a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, para los fines correspondientes.

Artículo 9. Difusión

Dispónese la difusión de la presente Resolución y su Anexo a las/los servidoras/res de la entidad.

Artículo 10. Publicación

Dispónese la publicación de la presente Resolución en la Plataforma digital única del Estado Peruano (www.gob.pe/onp) y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado (www.transparencia.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

MIRTHA A. RAZURI ALPISTE
GERENTE GENERAL
Oficina de Normalización Previsional

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 13 de octubre de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0087 7496 5417 0552



ANEXO

Anexo C

**SIGLAS ASOCIADAS AL EQUIPO DE TRABAJO, UNIDADES FUNCIONALES Y
COMITÉ CONFORMADOS EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DE
ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, APROBADOS POR DECRETO SUPREMO Nº 054-
2018-PCM**

EQUIPO DE TRABAJO	SIGLAS
Equipo de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno	GG.SCI

UNIDADES FUNCIONALES	SIGLAS
Unidad Funcional Defensoría de la/del Asegurada/o	JF.DA
Unidad Funcional de Gestión Documentaria	OAD.GD
Unidad Funcional de Integridad Institucional	GG.INT
Unidad Funcional de Relacionamento Institucional	ORI.RI
Unidad Funcional de Laboratorio de Innovación	GG.LI
Unidad Funcional de Acompañamiento y Cultura Previsional	ORI.AC
Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario	ORI.GC
Unidad Funcional de Ejecución de Inversiones	OAD.EI
Unidad Funcional de Abastecimiento	OAD.AB
Unidad Funcional de Contabilidad	OAD.UFC
Unidad Funcional de Tesorería	OAD.UFT

COMITÉ	SIGLAS
Comité de Gobierno Digital	GG.CGD