



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 264 -2014-SERNANP

Lima, 27 OCT. 2014

VISTO:

El Informe N° 085-2014-SERNANP-OA y N° 202-2014-SERNANP-OPP de la Oficina de Administración y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto respectivamente y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado -SERNANP, como un Organismo Público Técnico Especializado, con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente, considerándose ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE) y se constituye en su autoridad técnico - normativa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, el cual establece en su artículo 11° inciso h) que la Jefatura del SERNANP aprueba la estructura y organización interna de la institución, entre otros, así como asignar las funciones y competencias;

Que, mediante artículo 1° de la Resolución Presidencial N° 245-2010-SERNANP, de fecha 30 de diciembre de 2010, se conforman las Unidades Operativas Funcionales de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y de Logística correspondientes a la Oficina de Administración del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP;

Que, el artículo 3° de la pre citada resolución resuelve encargar a la Oficina de Administración la evaluación del desarrollo de las actividades encomendadas en base a las funciones asignadas, a fin de proponer a las instancias competentes su implementación de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, mediante Informe del visto, el Jefe de la Oficina de Administración sustenta la necesidad de implementar una nueva estructura en su dependencia creando la Unidad Operativa Funcional de Finanzas, la cual estará a cargo de los sistemas de contabilidad y tesorería;

Que, mediante Informe del visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del SERNANP, considera pertinente la unificación de las Unidades Operativas Funcionales de Contabilidad y Tesorería, por ejecutar procedimientos estrechamente vinculados lo que permitirá una simplificación de los mismos, basada en la disminución de pasos, traslados y demora, contribuyendo a la optimización de los recursos de la Oficina de Administración enmarcada en una gestión por procesos;

Con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Secretaría General, y;

En uso de las facultades conferidas en el inciso h), del artículo 11º, del Reglamento de Organización y Funciones, del SERNANP; aprobado por Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Reestructurar las Unidades Operativas Funcionales de la Oficina de Administración del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, de acuerdo al siguiente detalle:

Oficina de Administración
Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos
Unidad Operativa Funcional de Logística
Unidad Operativa Funcional de Finanzas

Artículo 2º.- Conformar la Unidad Operativa Funcional de Finanzas de la Oficina de Administración del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, la cual conducirá los sistemas administrativos de Contabilidad y Tesorería.

Artículo 3º.- El Jefe de la Oficina de Administración será el encargado de:

- Establecer las funciones específicas de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas, señaladas en anexo adjunto.
- Realizar el seguimiento del desarrollo de las actividades encomendadas en base a las funciones específicas establecidas para cada Unidad Operativa Funcional, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos, las mismas que deben guardar armonía con los objetivos propuestos.
- Realizar la distribución del personal de las Unidades Operativas Funcionales de Contabilidad y Tesorería, en la Unidad Operativa Funcional de Finanzas.



Artículo 4°.- La modificación de las Unidades Operativas Funcionales no generará gastos adicionales al presupuesto del SERNANP y se mantendrán vigentes hasta que se apruebe el Manual de Perfiles de Puestos de la institución.

Artículo 5°.- Notificar la presente Resolución, a las Direcciones de Línea y Oficinas, así como al Órgano de Control Institucional

Artículo 6°.- Publicar la presente Resolución y su Anexo, en el Portal Institucional del SERNANP: www.sernanp.gob.pe

Regístrese y comuníquese.




Pedro Gamboa Moquillaza

Jefe

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas
por el Estado



ANEXO

UNIDAD OPERATIVA FUNCIONAL DE FINANZAS

La Unidad Operativa Funcional de Finanzas, es la encargada de conducir y supervisar los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería y cumplirá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los procesos y procedimientos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería establecidos por los entes rectores respectivos.
2. Controlar y supervisar el avance de la ejecución de los fondos asignados al SERNANP e informar periódicamente a la Oficina de Administración.
3. Administrar las cuentas bancarias del SERNANP.
4. Efectuar los pagos por diversos conceptos, así como realizar conciliaciones bancarias y arqueos de caja.
5. Recaudar, depositar, conciliar e informar sobre los ingresos generados por el SERNANP.
6. Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal del SERNANP, cautelando la correcta aplicación legal del egreso e ingreso.
7. Elaborar y presentar reportes sobre el avance de la ejecución de los recursos asignados a la Oficina de Administración.
8. Elaborar y efectuar la entrega oportuna de la información contable y financiera a los órganos competentes, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Supervisar y controlar la ejecución de los fondos transferidos a las Unidades Operativas; así como su oportuna rendición de cuentas.
10. Proponer la actualización de directivas, manuales, u otros documentos administrativos que se requieran para el mejor desempeño de las funciones de la UOF de Finanzas.
11. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

