Firmado digitalmente por :
DIAZ CALLIRGOS Jose Luis FAU
20555195444 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2024 11:23:26-0500

Resolución de Gerencia General
N° 278-2024-SUNAFIL

Lima, 19 de diciembre de 2024

VISTOS:

El Informe N° 169-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UAFI, de fecha 30 de octubre de 2024, de la Unidad de Asuntos Financieros; el Informe N° 20-2024-SUNAFIL/GG/OAD, de fecha 26 de noviembre de 2024, de la Oficina de Administración; el Informe N° 508-2024-SUNAFIL/GG/OPP, de fecha 28 de noviembre de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 713-2024-SUNAFIL/GG-OAJ, de fecha 04 de diciembre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Memorándum N° 3401-2024-SUNAFIL/GG/ORH, de fecha 13 de diciembre de 2024, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorándum N° 273-2024-SUNAFIL/GG-OAJ, de fecha 17 de diciembre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y demás antecedentes; y,

Firmado digitalmente por:
FELIX ROSADO Lucero Del
Carmen FAU 20555195444 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/12/2024 18:10:34-0500

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29981, se crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asistencia técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, a través del Decreto Supremo N° 010-2022-TR, se aprobó la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL y con Resolución de Superintendencia N° 284-2022-SUNAFIL, se aprobó la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL;

Firmado digitalmente por:
RIVERA LECAROS Felix
Amadeo FAU 20555195444 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/12/2024 18:31:10-0500

Que, conforme a los artículos 14 y 15 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobada por Decreto Supremo N° 010-2022-TR, el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la entidad, dirige, coordina y supervisa el funcionamiento de los órganos de administración interna, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y apoyo, conduce y dirige la gestión administrativa, la comunicación social y las relaciones públicas, asimismo, expide las resoluciones que le corresponda en cumplimiento de sus funciones;

Que, los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y sus modificatorias, en adelante los Lineamientos, tienen por objeto regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, para lo cual, las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organizan de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas en beneficio de la ciudadanía;

Que, el artículo 7 de los Lineamientos, dispone, entre otros, que la estructura orgánica agrupa las competencias y funciones de la entidad en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos; el Reglamento de Organización y Funciones desarrolla la estructura orgánica de la entidad y se representa en el organigrama; y, la estructura funcional agrupa las funciones de un programa y proyecto especial y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos; a su vez, el artículo 9 de los Lineamientos, establece los niveles organizacionales dentro de la estructura orgánica de la entidad que reflejan la dependencia jerárquica entre sus unidades de organización;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final del acotado Lineamientos señala que, excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas y alcances de responsabilidad. Su conformación se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Informe N° 169-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UAFI, la Unidad de Asuntos Financieros propone y sustenta la conformación de la Unidad Funcional de Contabilidad y la Unidad Funcional de Tesorería, con la finalidad de que se encarguen de la conducción de las actividades inherentes al Sistema Nacional de Contabilidad y al Sistema Nacional de Tesorería, el mismo que se encuentra validado por la Oficina de Administración a través del Informe N° 20-2024-SUNAFIL/GG/OAD;

Que, mediante el Informe N° 508-2024-SUNAFIL/GG/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión técnica favorable a la propuesta de conformación de la Unidad Funcional de Contabilidad y de la Unidad Funcional de Tesorería, dependiente de la Unidad de Asuntos Financieros de la Oficina de Administración, señalando que la propuesta de creación de las referidas unidades funcionales, se encuentra debidamente fundamentada, habiéndose formulado conforme a lo regulado en la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos;

Que, a través del Memorándum N° 3401-2024-SUNAFIL/GG/ORH, la Oficina de Recursos Humanos, señala que de acuerdo al Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) vigente de la Sunafil, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 288-2022-TR, el cargo de coordinador de Contabilidad y el de coordinador de Tesorería, se encuentran comprendidos como puestos de confianza;

Que, con el Informe de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable sobre la conformación de la Unidad Funcional de Contabilidad y la Unidad Funcional de Tesorería, en función a la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y a lo señalado por la Oficina de Recursos Humanos, por lo que, corresponde emitir la presente resolución;

Con el visado del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Jefa (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2022-TR y Resolución de Superintendencia N° 284-2022-SUNAFIL; y, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD

Conformar la Unidad Funcional de Contabilidad, dependiente de la Unidad de Asuntos Financieros de la Oficina de Administración de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, encargada de coordinar y ejecutar el proceso técnico del Sistema Nacional de Contabilidad.

ARTÍCULO 2.- FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD

Establecer que la Unidad Funcional conformada en el artículo 1 de la presente resolución, tiene como funciones las siguientes:

a) Programar, coordinar y ejecutar los procesos técnicos de contabilidad y de control previo, generando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones.
b) Coordinar, formular, suscribir y presentar los Estados financieros y presupuestarios para la Cuenta General de la Republica.
c) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos, financiero, patrimonial y presupuestal.
d) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, en relación con los aspectos contables y tributarios.
e) Procesar y analizar la información contable para fines internos y externos.
f) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestales de la SUNAFIL.
g) Efectuar las acciones de control de la ejecución del gasto de las partidas presupuestales, en concordancia con las disposiciones legales respectivas.
h) Mantener permanentemente actualizado el archivo de la documentación sustentatoria de los registros contables, estableciendo las medidas necesarias para su conservación y seguridad.
i) Efectuar el control previo de los documentos que sustentan los gastos, verificando el cumplimiento de la normativa aplicable.
j) Adoptar las medidas destinadas a garantizar el cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad y la normativa interna sobre dicha materia.
k) Las demás funciones que se le asignen y las que por ley le correspondan.

ARTÍCULO 3.- CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERÍA

Conformar la Unidad Funcional de Tesorería, dependiente de la Unidad de Asuntos Financieros de la Oficina de Administración de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, encargada de coordinar y ejecutar el proceso técnico del Sistema Nacional de Tesorería.

ARTÍCULO 4.- FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERÍA

Establecer que la Unidad Funcional conformada en el artículo 3 de la presente resolución, tiene como funciones las siguientes:

a) Ejecutar los procesos correspondientes al Sistema Nacional de Tesorería, así como efectuar el pago de las obligaciones, el control y custodia de fondos y valores de la entidad.

b) Desarrollar las acciones concernientes al proceso integral del manejo de los fondos por toda fuente de la SUNAFIL, en sus etapas de programación, control, recaudación y ejecución de pago de obligaciones
c) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
d) Efectuar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la SUNAFIL.
e) Efectuar el pago a los proveedores y/o contratistas, así como el pago de las planillas de remuneraciones, pensiones, sentencias judiciales, detracciones, aportes y otros.
f) Custodiar los documentos valorados y acervo documentario de la unidad.
g) Gestionar la apertura de cuentas de la SUNAFIL en las instituciones financieras del país y efectuar los depósitos bancarios en sus diversas modalidades por diferentes tipos de ingresos.
h) Levar el control en las fases de giros y pagos de la institución financiera que corresponda mediante el registro SIAF.
i) Expedir certificados de renta y retenciones, de acuerdo a la planilla única de pagos elaborada por la Oficina de Recursos Humanos.
j) Coordinar con la Intendencia de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales, el envío de la información relacionada a las multas emitidas y en cobranza coactiva y reportar la conciliación diaria de los ingresos de la SUNAFIL por recursos directamente recaudados.
k) Las demás funciones que se le asignen y las que por ley le correspondan.

ARTÍCULO 5.- DESIGNACIÓN DE COORDINADORES

Disponer, la designación de los coordinadores que estarán a cargo de las Unidades Funcionales de Contabilidad y Tesorería mediante Resolución de Superintendencia, considerando que dichos puestos son de confianza.

ARTÍCULO 6.- FINANCIAMIENTO

Disponer que la aplicación de lo dispuesto en la presente resolución se financia con cargo al presupuesto institucional de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

ARTÍCULO 7.- PUBLICACIÓN

Disponer la publicación de la presente resolución en la sede digital de la SUNAFIL (www.gob.pe/sunafil); y, en el Portal de Transparencia Estándar de la SUNAFIL.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente
JOSE LUIS DIAZ CALLIRGOS
GERENTE GENERAL

La impresión de este ejemplar es una copia auténtica de un documento electrónico archivado en la SUNAFIL, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web http://aplicativosweb5.sunafil.gob.pe/si.verificacionFirmaDigital/ e ingresando la siguiente clave: **3600789278451**