

ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO FISCAL

En San Isidro, siendo las quince (15:00) horas del día martes 29 de noviembre de 2016, en las instalaciones del local institucional del Consejo Fiscal, ubicado en Av. República de Panamá N° 3531 – Oficina 701; se reunieron los señores Waldo Mendoza Bellido, en su calidad de Presidente, Carolina Trivelli Ávila, Javier Escobar D'Angelo, Alberto Pasco-Font Quevedo y Eduardo Andrés Morón Pastor en calidad de miembros del Consejo; el señor Arturo Manuel Martínez Ortiz, Secretario Técnico del Consejo Fiscal, como Secretario de Actas. Asimismo, se cuenta con la participación de los señores Carlos Humberto Montoro Llamosas, Alexander Melgarejo Castillo y Juan Carlos Sosa Valle, miembros de la Dirección de Estudios Macroeconómicos de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM:

La Secretaría Técnica informa que se encuentran presentes todos los miembros del Consejo Fiscal. Posteriormente, existiendo el quórum necesario el señor Presidente dio inicio a la sesión.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR:

La Secretaría Técnica procedió a dar lectura del acta de la sesión anterior del 11 de noviembre de 2016. Los miembros del Consejo dieron su aprobación a la referida Acta, procediendo a firmarla en señal de conformidad.

III. AGENDA:

1. Despacho: temas de carácter administrativo
2. Presentaciones / Informes:
 - Modificación del Reglamento Interno del Consejo Fiscal.

IV. DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. Despacho: Temas de Carácter Administrativo

El Secretario Técnico informó al Consejo lo siguiente:

- Informa que el contrato de alquiler del local donde funciona la sede central del Consejo Fiscal concluye a fines del mes de febrero de 2017. Se están evaluando otras alternativas de un local más amplio y de preferencia en el mismo edificio para economizar en los gastos de traslado.

2. Informes/presentaciones:

- **Modificación del Reglamento Interno del Consejo Fiscal.**

El Secretario Técnico del Consejo Fiscal, el señor Arturo Martínez Ortiz, realizó una breve exposición sobre el proyecto que modifica el Reglamento del Consejo Fiscal.

Indicó que dichas modificaciones son necesarias en razón que, a partir del 1 de enero de 2017 entra en funciones la Unidad Ejecutora 011: Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

Las modificaciones propuestas incluyen la creación de la estructura orgánica del Consejo Fiscal, la cual incluye una Oficina de Administración y la Dirección de Estudios Macroeconómicos.

De otro lado, se han incluido las funciones del Secretario Técnico del Consejo Fiscal en su calidad de responsable de la Unidad Ejecutora.

Finalmente, se ha incluido el organigrama de la entidad.

Concluida la exposición, los miembros del Consejo expresaron sus opiniones y aprobaron por unanimidad el proyecto de modificación del Reglamento Interno del Consejo Fiscal

En este estado, el Secretario Técnico propuso ratificar la designación del señor Carlos Humberto Montoro Llamosas como Director de la Dirección de Estudios Macroeconómicos de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

Luego de un breve intercambio de opiniones los miembros del Consejo aprobaron por unanimidad ratificar la designación del señor Carlos Humberto Montoro Llamosas como Director de la Dirección de Estudios Macroeconómicos de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

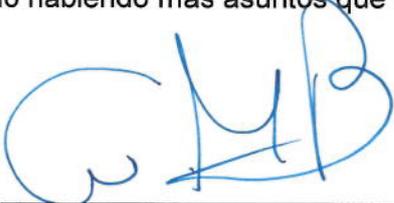
V. ACUERDOS:

Luego del intercambio de ideas sobre los temas de Agenda detallados en el presente documento, el Consejo Fiscal acordó por unanimidad, lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar el proyecto de modificación del Reglamento Interno del Consejo Fiscal, el cual como Anexo I forma parte de la presente acta.

SEGUNDO: Ratificar la designación del señor Carlos Humberto Montoro Llamosas como Director de la Dirección de Estudios Macroeconómicos de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 17:00 horas se levantó la sesión.



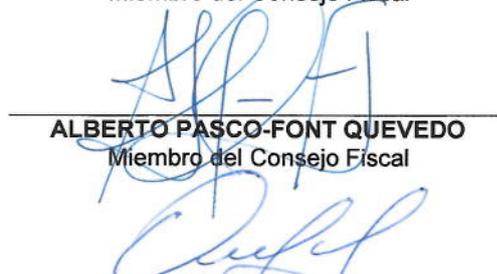
WALDO MENDOZA BELLIDO
Presidente del Consejo Fiscal



CAROLINA TRIVELLI AVILA
Miembro del Consejo Fiscal



JAVIER ESCOBAL D'ANGELO
Miembro del Consejo Fiscal



ALBERTO PASCO-FONT QUEVEDO
Miembro del Consejo Fiscal



EDUARDO MORON PASTOR
Miembro del Consejo Fiscal



ARTURO MARTINEZ ORTIZ
Secretario Técnico

ANEXO I

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO FISCAL

**TÍTULO I
OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO FISCAL Y RÉGIMEN DE
LAS SESIONES**

**CAPÍTULO I
OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO FISCAL**

Artículo 1.- Obligaciones de los miembros del Consejo Fiscal

Las obligaciones de los miembros del Consejo Fiscal son las siguientes:

- a. Participar en las sesiones del Consejo Fiscal para expresar su posición independiente en relación con cada uno de los puntos de agenda, debidamente sustentada.
- b. Revisar oportunamente las propuestas que les sean enviadas por los otros integrantes, la Secretaría Técnica o la Presidencia.
- c. Transmitir a la Secretaría Técnica las propuestas, observaciones o sugerencias en relación con cada uno de los puntos de agenda.
- d. Votar en las sesiones.
- e. Participar en la elaboración y/o evaluación de los informes que emita el Consejo Fiscal como órgano colegiado, a efectos de dar sustento técnico especializado.
- f. Sugerir a la Presidencia, directamente o a través de la Secretaría Técnica, que se solicite a entidades públicas y privadas, la información y opinión necesaria sobre la temática abordada.
- g. Suscribir las actas de las sesiones.

Artículo 2.- Inasistencia de los miembros del Consejo Fiscal

La inasistencia consecutiva e injustificada a dos sesiones por parte de los miembros del Consejo Fiscal, dará lugar a que la Presidencia exhorte a asistir a las sesiones, mediante comunicación formal.

Artículo 3.- Confidencialidad

Los miembros del Consejo Fiscal no podrán divulgar o sacar provecho, en cualquier forma, en beneficio propio o ajeno, de la información que tomen conocimiento en el ejercicio del cargo.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE LAS SESIONES

Artículo 4.- Sesiones Ordinarias

El Consejo Fiscal sesionará de forma ordinaria por lo menos una vez al mes, debiendo ser convocado por la Presidencia o, de ser el caso, por la Secretaría Técnica con una anticipación de al menos cuarenta y ocho horas (48). La citación deberá contener la agenda a tratar.

Las sesiones son presenciales. Excepcionalmente, aun cuando se hubiera convocado a una sesión presencial, previa autorización de la Presidencia, hasta dos (02) integrantes pueden acreditar válidamente su participación y votación de manera virtual en aquellos casos que no pudieran asistir presencialmente a una sesión por causas justificadas. En la autorización, la Presidencia precisará la vía de conexión virtual a utilizar.

Artículo 5.- Sesiones Extraordinarias

El Consejo Fiscal podrá sesionar de forma extraordinaria cuando lo disponga la Presidencia o, en su defecto, a pedido de la mayoría de los integrantes, y serán convocados con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. La citación deberá contener la agenda a tratar.

Artículo 6.- Sesiones Virtuales

Excepcionalmente, el Consejo Fiscal podrá sesionar de forma virtual, vía correo electrónico o algún otro dispositivo de conexión por internet, cuando se trate de asuntos de suma urgencia, siempre que sean convocados por la Presidencia con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. La citación deberá contener la agenda a tratar. En la convocatoria, la Presidencia precisará la vía de conexión virtual a utilizar en la sesión.

Artículo 7.- Quórum

El quórum válido para la realización de las sesiones, ordinarias y extraordinarias, sean virtuales o presenciales, es de un mínimo de la mitad más uno del número de miembros del Consejo Fiscal. En el acta de sesión se dejará constancia del quórum.

Artículo 8.- Decisiones y Acuerdos

Las decisiones y acuerdos se adoptan por consenso y, de no ser posible, por mayoría de votos. Para tales efectos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Todos los miembros tienen derecho a voz y a voto. Para el conteo de los votos, se tendrá en cuenta un voto por miembro.
- b) La Presidencia cuenta con voto dirimente, en caso de empate.
- c) La opinión expresada por el Consejo Fiscal representa la opinión del colegiado.

Artículo 9.- Agenda

La agenda deberá contener lo siguiente:

Handwritten marks on the left margin, including a large blue scribble, a signature, and the number '41'.

a) La lectura y, de ser el caso, la aprobación del acta de la sesión anterior, pedidos, informes e indicarse la Orden del Día.

b) En la sesión se tratarán los puntos de agenda respetándose el orden establecido.

Artículo 10.- Desarrollo de las Sesiones

Las Sesiones deben seguir las siguientes etapas:

a) La confirmación del quórum necesario.

b) Transmisión precisa, por parte de la Presidencia o de la Secretaría Técnica, del cumplimiento de los encargos de sesiones anteriores.

c) La Orden del día, la cual consistirá en debatir los temas que requieran acuerdo. Para tal efecto, la Secretaría Técnica efectuará la transmisión concreta y breve de los informes que le hubieran sido encargados por la Presidencia.

Artículo 11.- Actas

11.1 Por cada sesión se extenderá un acta en la que se consignará lo siguiente:

a) La fecha, día, hora y lugar en la que se realiza la sesión;

b) La asistencia de miembros del Consejo Fiscal, con precisión de la nómina de quienes estuvieron presentes a la hora de la instalación de la sesión y de los que ingresaron posteriormente. En caso de sesión virtual o presencia virtual, la asistencia y/o votación se acreditará mediante correo electrónico;

c) La constancia del quórum;

d) Los acuerdos adoptados;

e) El detalle de la votación efectuada, incluyendo el detalle en caso de reserva o abstención del pronunciamiento;

f) La suscripción del acta por parte de los asistentes y del (la) Secretario(a) Técnico (a); y,

g) Cualquier otra información que la Presidencia considere conveniente.

11.2 Las sesiones serán registradas en un Libro de Actas.

11.3 Las actas firmadas serán entregadas en copia a los representantes.

11.4 A solicitud de cualquiera de los miembros, podrá constar en Actas su posición individual respecto de algún acuerdo adoptado por la mayoría.

Artículo 12.- Lugar de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias

El lugar de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias será comunicado en cada convocatoria.

Artículo 13.- Transparencia

Las actas de las sesiones y los informes del Consejo Fiscal son publicados en su portal institucional, en forma paralela a su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas.

**TITULO II
ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO FISCAL**

**CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo 14.- Estructura Orgánica

El Consejo Fiscal cuenta con la siguiente estructura orgánica:

1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

1.1. Consejo Fiscal

2. ÓRGANO EJECUTIVO

2.1. Secretaría Técnica

2.1.1. Oficina Administrativa

2.1.2. Dirección de Estudios Macrofiscales

**CAPITULO II
ORGANO DE DIRECCIÓN**

DEL CONSEJO FISCAL

Artículo 15.- Del Consejo Fiscal

El Consejo Fiscal es una comisión autónoma, adscrita al Ministerio de Economía y Finanzas, y tiene como función contribuir con la transparencia del manejo de las finanzas públicas, a través del análisis técnico independiente de la política macro fiscal. Está conformado por no menos de tres (3) miembros designados por Resolución Suprema a propuesta y con el refrendo del Ministro de Economía y Finanzas.

Asimismo, se encarga de la aprobación o modificación del Reglamento Interno del Consejo Fiscal a propuesta de sus miembros o del Secretario Técnico.

Artículo 16.- Del Presidente del Consejo Fiscal

El Presidente del Consejo Fiscal tiene las siguientes funciones:

a) Representar al Consejo Fiscal.

b) Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 30099, el Decreto Supremo N° 287-2015-EF, así como en el presente Reglamento.

c) Convocar, presidir y dirigir las sesiones.

- d) Dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Consejo Fiscal, en coordinación con la Secretaría Técnica.
- e) Aprobar la agenda de las sesiones.
- f) Emitir voto dirimente en caso de empate de las sesiones.
- g) Otras que le asigne el Consejo Fiscal.

CAPITULO III ORGANO EJECUTIVO

SUBCAPITULO I DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 17.- De la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica se encarga de brindar apoyo técnico y administrativo al Consejo Fiscal y se constituye como unidad ejecutora del pliego: Ministerio de Economía y Finanzas. Está a cargo de un Secretario Técnico, elegido por acuerdo del Consejo Fiscal.

Corresponde a la Secretaría Técnica:

- a) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo.
- b) Elaborar propuestas en las materias de competencia del Consejo Fiscal y ponerlos a consideración del Consejo.
- c) Publicar en el portal institucional los informes que contengan la opinión del Consejo Fiscal. El portal institucional se encuentra bajo su administración.
- d) Citar a las sesiones del Consejo Fiscal y llevar la agenda de dichas sesiones.
- e) Llevar y conservar los libros de actas y acuerdos del Consejo.
- f) Publicar en el portal institucional las convocatorias a sesiones así como las actas de dichas sesiones, señalando expresamente los acuerdos del Consejo Fiscal.
- g) Llevar la gestión administrativa del Consejo Fiscal.
- h) Otras que le asigne el Presidente del Consejo Fiscal.

Artículo 18.- Unidad Ejecutora: Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

La Secretaría Técnica, como responsable de la Unidad Ejecutora: Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, supervisar la gestión administrativa, presupuestal y financiera de la Unidad Ejecutora.

- b) Informar periódicamente al Presidente y al Consejo Fiscal de la gestión administrativa de la Secretaría Técnica
- c) Emitir resoluciones en asuntos de su competencia.
- d) Aprobar, modificar y derogar directivas internas
- e) Aprobar los documentos de gestión, previo informe al Consejo Fiscal.
- f) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones.
- g) Suscribir los contratos del personal de la Secretaría Técnica, previo informe al Consejo Fiscal.
- h) Solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas la contratación, renovación o resolución de los contratos del personal que presta servicios en la secretaría técnica por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG); con conocimiento del Presidente del Consejo Fiscal.
- i) Suscribir convenios de cooperación y/o colaboración institucional con organismos nacionales e internacionales; previa autorización del Consejo Fiscal.
- j) Absolver consultas de carácter jurídico realizadas por el Consejo Fiscal.
- k) Suscribir los Estados Financieros y Presupuestarios de la Unidad Ejecutora: Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.
- l) Solicitar la apertura de cuentas bancarias, con arreglo a las normas técnicas del Sistema Nacional de Tesorería.
- m) Ejercer la representación del Consejo Fiscal ante autoridades públicas y privadas, nacionales o del exterior.
- n) Otras que le sean asignados por la Secretaria Técnica.

SUB CAPITULO II DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 19.- De Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano responsable de administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Técnica; así como de las actividades de planeamiento, presupuesto y racionalización. Se constituye como órgano responsable de las contrataciones. Depende de la Secretaría Técnica y está a cargo de un coordinador.

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, racionalización, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento, así como las referidas a tecnologías de la información y el acervo documentario;
- b) Formular el proyecto de Presupuesto Institucional

- c) Formular y evaluar las directivas y demás documentos normativos de gestión institucional.
- d) Conducir la gestión presupuestal.
- e) Proponer el Plan Anual de Contrataciones.
- f) Proponer el Plan Operativo Institucional en coordinación con la Dirección de Estudios Macrofiscales.
- g) Conducir el proceso de contratación del personal;
- h) Formular y presentar oportunamente los estados financieros y presupuestales, conforme a la normatividad vigente;
- i) Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de los procesos del Plan Anual de Contrataciones.
- j) Asumir las acciones administrativas correspondientes como Unidad Ejecutora
- k) Proponer, elaborar y visar contratos, adendas y convenios en lo que corresponda a las materias de su competencia;
- l) Mantener actualizados los inventarios de bienes de la Secretaría Técnica;
- m) Administrar los archivos de la Secretaría Técnica, emitir informes que se requieran en los procesos administrativos y otros que se presenten en el ámbito de su competencia;
- n) Formular los Informes Anuales de Rendición de Cuentas;
- o) Aprobar los expedientes de contratación y las bases de los procesos de selección, que se requieran;
- p) Suscribir contratos, addendas, órdenes de compra y servicios.
- q) Otras que le asigne la Secretaría Técnica

**SUB CAPITULO III
DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACROFISCALES**

Artículo 20- De la Dirección de Estudios Macrofiscales

La Dirección de Estudios Macrofiscales, es el órgano encargado de apoyar técnicamente al Consejo Fiscal en el cumplimiento de sus funciones. Depende de la Secretaría Técnica y está a cargo del Director de Estudios Macrofiscales, quien es elegido por acuerdo del Consejo Fiscal.

La Dirección de Estudios Macrofiscales tiene las siguientes funciones:

- a) Formular el Plan Anual de Trabajo para su aprobación por el Consejo Fiscal;

b) Formular los proyectos de Informes de Opinión, para su aprobación por el Consejo Fiscal y de acuerdo a sus competencias;

c) Formular documentos de investigación y, de considerarlo conveniente, proponer su publicación al Consejo Fiscal;

d) Coordinar con la Oficina de Administración la publicación en el portal institucional de los trabajos realizados;

e) Proponer a la Secretaría Técnica la contratación de terceros para el desarrollo de estudios o proyecciones;

f) Otras que le asigne la Secretaría Técnica o el Consejo Fiscal

**ANEXO N° 01
ORGANIGRAMA DEL CONSEJO FISCAL**



[Handwritten signatures and initials in blue ink]