



## *Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal*

Lima, 29 de diciembre de 2023

No. 045-2023- CF/ST



### **VISTOS:**

El Memorando N° 818-2023-CF/ST de fecha 28 de diciembre de 2023 del señor Arturo Martínez Ortiz, Responsable de la Administración de la unidad ejecutora Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, mediante el cual aprueba la asignación de funciones adicionales para el año 2024; y, el Memorando N° 164-2023-CF/ST.04 mediante el cual la Responsable de Recursos Humanos, pone en conocimiento la cantidad del personal que se encuentran bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Oficina de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 "Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios";



### **CONSIDERANDOS:**

Que, el Consejo Fiscal creado mediante Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal, es una comisión autónoma, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, cuyo objetivo es contribuir con el análisis técnico independiente de la política fiscal, mediante la emisión de opinión no vinculante a través de informes;

Que, el Decreto Legislativo N° 1276, "Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero" regula el funcionamiento del Consejo Fiscal. Dicha norma en su artículo 15 establece que este cuenta con una Secretaría Técnica que se constituye como una Unidad Ejecutora del Ministerio de Economía y Finanzas;



## *Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal*

Que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto Supremo N° 287-2015-EF, "Disposiciones para la implementación y funcionamiento del Consejo Fiscal, creado mediante la Ley N° 30099", se establece que la Secretaría Técnica se constituye como Unidad Ejecutora del pliego del Ministerio de Economía y Finanzas, tiene como función brindar apoyo técnico y llevar la gestión administrativa del Consejo Fiscal, además de otras funciones que se establezcan en el Reglamento Interno;



Que, mediante Acta de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del Consejo Fiscal, el 29 de noviembre de 2016 se aprobó el Reglamento Interno del Consejo Fiscal, el cual establece que la Oficina de Administración y la Dirección de Estudios Macrofiscales dependen de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, estableciéndose como unidades orgánicas de esta, tal como se señala en el organigrama que establece el referido Reglamento;



Que, mediante Oficio N° 2743-2023-EF/13.01 se remitió la Resolución Ministerial N° 431-2023-EF/41, mediante la cual se designa al Secretario Técnico de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, como responsable de la administración, control y ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora Secretaría Técnica del Consejo Fiscal para el año fiscal 2024; por lo que, el titular y responsable de esta, es el Secretario Técnico;

Que, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, en su Anexo N° 1, determina que las funciones de administración interna son el conjunto de acciones relacionadas con actividades relacionadas al planeamiento, presupuesto, abastecimiento, contabilidad, tesorería, recursos humanos, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, entre otros.

Que, de acuerdo con el artículo 18 del Reglamento Interno se señala que la unidad ejecutora Secretaría Técnica del Consejo Fiscal tiene, entre otros, la función de dirigir, supervisar la gestión administrativa, presupuestal y financiera de la Unidad Ejecutora, así como absolver consultas de carácter jurídico realizadas por el Consejo Fiscal;



## Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal

Que, la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera, tal como se ha detallado en el Oficio N° 1419-2018-EF/43.02 del Director de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el artículo 19 del Reglamento Interno señala que la Oficina de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, que está a cargo del Secretario Técnico, es responsable de los sistemas administrativos y detalla las siguientes funciones:

*“Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las **actividades de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, contabilidad, tesorería, recursos humanos y abastecimiento**, así como las referidas a **tecnologías de la información y el acervo documentario**”;*

Que, además, conforme se detalla en el literal r) del referido artículo 19, la Oficina de Administración está a cargo del Secretario Técnico, el cual es responsable de todas las metas presupuestales de la Unidad Ejecutora;

Que, la Oficina de Administración para cumplir con las disposiciones de los sistemas administrativos y sus entes rectores, así como facilitar la supervisión y control de la administración de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, conforme lo establece la Ley, con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales, inmediatas, específicas y coyunturales de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, resulta necesario delegar las funciones de los sistemas administrativos de la Unidad Ejecutora entre el personal que actualmente trabaja en la Oficina de Administración;

Que, las siguientes personas se encuentran bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Oficina de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 “Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios”, disponibles para el periodo 2024, conforme a lo informado por la Responsable de Recursos Humanos mediante Memorando N° 164-2023-CF/ST.04:





## Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal



Nombres	Contrato CAS	Denominación de Puesto
Mirsa Canales Castellón	Contrato CAS N° 003-2019-CF-ST.04 y Adendas	Analista Legal 2
Mercedes Rosario Romero Alvarez	Contrato CAS N° 001-2020-CF-ST.04 y Adendas	Analista Legal 1
Juana Eusonia Hinostroza Marcelo	Contrato CAS N° 001-2019-CF-ST.04 y Adendas	Especialista Administrativo
Arturo Bartolomé Vargas Cárdenas	Contrato CAS N° 002-2021-CF-ST.04 bajo los alcances del D.U N° 83-2021 y Adendas	Especialista en Abastecimiento

Que, la designación como modalidad de desplazamiento es de carácter temporal, por lo que el plazo límite establecido deberá ser observado por la entidad y se formaliza con resolución del titular de la entidad, conforme se establece en sendos pronunciamientos de SERVIR;

Que, del personal de la Oficina de Administración, el contador Arturo Bartolomé Vargas Cárdenas cuenta con la certificación OSCE para desempeñarse como responsable de las actividades de abastecimiento;

Que, el numeral 2) del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;



## Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal

Que, para el caso específico del Sistema de Abastecimiento, es necesario precisar que las modificaciones establecidas en el artículo 5º del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala que cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones. En ese sentido, considerando además el Reglamento Interno, la persona designada como Responsable de Abastecimiento será la que haga sus veces de Órgano Encargado de las Contrataciones para la unidad ejecutora Secretaría Técnica del Consejo Fiscal;



Que, adicional a lo señalado en el párrafo anterior, conforme se detalla en el Decreto Legislativo N° 1439, la persona responsable del Sistema de Abastecimiento deberá considerar las siguientes actividades:

- i) Programación Multianual de bienes, servicios y obras, que se desarrolla a través de la actividad de elaboración del cuadro multianual de necesidades;
- ii) Gestión de Adquisiciones; la que se desarrolla a través de las actividades de contratación, registro y gestión de contratos;
- iii) Administración de Bienes; la cual comprende las actividades de almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final;

Que, la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP establece los lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública, el mismo que en el numeral 6.5.6 establece lo siguiente: “(...) cuando la entidad no cuente con una Oficina de Integridad Institucional, y mantenga una estructura orgánica pequeña, recursos presupuestales limitados y un mínimo de riesgos de corrupción; la función de integridad recae en la máxima autoridad administrativa, quien la puede delegar a un servidor civil (...)”;

Que, la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP establece los lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del registro de visitas en línea y registro de agendas oficiales, el mismo que en el numeral 5.4 establece lo siguiente: “(...) La máxima autoridad administrativa es responsable de monitorear y supervisar la implementación, ejecución y cumplimiento del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales (...)”; asimismo, el artículo 5.1.2 señala que para la utilización



## *Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal*

del Registro de Visitas en Línea, las entidades cuentan con dos tipos de usuarios: administrador y operador, utilizando para tal efecto las herramientas de autenticación habilitadas por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la PCM;

Que, mediante Decreto Supremo N° 033-2018-PCM se crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital, en el cual se establece que es responsabilidad de las entidades públicas, realizar las acciones necesarias para la incorporación progresiva de sus canales digitales a la Plataforma GOB.PE, así como actualizar la información en la Plataforma GOB.PE;

Que, la referida situación particular y coyuntural hace necesario que se tomen acciones para garantizar la continuidad operativa para el año fiscal 2024, sobre la base de funciones y competencias afines, evitando la duplicidad y superposición de funciones, respetando el principio de organización e integración establecida en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Ley N° 29158; por lo cual resulta necesario e indispensable designar temporalmente las funciones de administración interna entre los servidores mencionados de la Secretaría Técnica, considerando la cantidad de personal limitado con el que se cuenta para el periodo 2024, conforme a lo informado por la Responsable de Recursos Humanos mediante Memorando N° 163-2023-CF/ST.04;

Con los vistos de la Responsable de Recursos Humanos y de la Responsable de Asesoría Legal;

De conformidad con la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento; Reglamento Interno del Consejo Fiscal, aprobado mediante Acta de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del Consejo Fiscal, y modificatorias; el Acta de la Décimo Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Fiscal celebrada el 26 de agosto de 2016, en la cual se designa al señor Arturo Martínez Ortiz como Secretario Técnico del Consejo Fiscal; y, la Resolución Ministerial N° 431-2023.EF/41, en la cual se designa al Secretario Técnico del Consejo Fiscal como responsable de la Unidad Ejecutora Secretaría Técnica del Consejo Fiscal para el año fiscal 2024;







## *Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal*

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Designar temporalmente al abogado Arturo Manuel Martínez Ortiz, Secretario Técnico del Consejo Fiscal, como Responsable de la Oficina de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

Asimismo, el Secretario Técnico es responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en la Unidad Ejecutora; y, es designado temporalmente como responsable de las funciones de los Sistemas Administrativos de Planificación y Presupuesto.

**Artículo 2.-** Designar temporalmente al abogado Arturo Manuel Martínez Ortiz como responsable de las siguientes funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal:

- a) Seguimiento y registro en el aplicativo SIAF, en la fase de devengado.
- b) Aprobar devengados de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, la cual se entenderá con su sola firma.
- c) Otros que le asigne el Secretario Técnico del Consejo Fiscal.

**Artículo 3.-** Designar temporalmente al contador Arturo Bartolomé Vargas Cárdenas como responsable de las siguientes funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de Control Patrimonial.
- b) Proponer las directivas y demás documentos normativos de gestión institucional, relacionados con su designación; así como visarlos.
- c) Otros que asigne el Secretario Técnico.

**Artículo 4.-** Designar temporalmente al contador Arturo Bartolomé Vargas Cárdenas como responsable de las siguientes funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de Tecnologías de la Información.
- b) Proponer las directivas y demás documentos normativos de gestión institucional, relacionados con su designación; así como visarlos.





## *Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal*

- c) Otros que asigne el Secretario Técnico.

**Artículo 5.-** Designar temporalmente al contador Arturo Bartolomé Vargas Cárdenas como responsable de las siguientes funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del Sistema Administrativo de Abastecimiento.
- b) Ejecutar y desarrollar actividades como Órgano Encargado de las Contrataciones para la unidad ejecutora Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, siendo que, para todos los casos, el Responsable de Abastecimiento es el Órgano Encargado de las Contrataciones, conforme a la parte considerativa de la presente Resolución.
- c) Elaborar el Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Proponer el Plan Anual de Contrataciones.
- e) Conducir coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de los procesos del Plan Anual de Contrataciones.
- f) Aprobar los expedientes de contratación y las bases de los procesos de selección, que se requieran.
- g) Ejecutar las actividades de contratación, registro y gestión de contratos.
- h) Suscribir contratos, adendas, ordenes de compras y de servicios
- i) Realizar las actividades de administración de bienes que comprende el almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final.
- j) Proponer las directivas y demás documentos normativos de gestión institucional, relacionados con su designación, así como visarlos.

**Artículo 6.-** Designar temporalmente al contador Arturo Bartolomé Vargas Cárdenas como responsable de las siguientes funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del Sistema Administrativo de Contabilidad.







## *Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal*

- b) Proponer las directivas y demás documentos normativos de gestión institucional, relacionados con su designación, así como visarlos.
- c) Manejar la clave SOL de la entidad, gestionar y comunicar oportunamente las notificaciones de la SUNAT.
- d) Otros que le asigne el Secretario Técnico del Consejo Fiscal.



**Artículo 7.-** Designar temporalmente al contador Arturo Bartolomé Vargas Cárdenas como Responsable de la Declaración de Impuestos y PLAME de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, quien asumirá las siguientes funciones:

- a) Coordinar, controlar, declarar y presentar mensualmente la información a la SUNAT sobre el Programa de Declaración Telemática (PDT - PLAME) y sobre las adquisiciones de bienes y servicios (PDT – COA).

**Artículo 8.-** Designar temporalmente a la abogada Mirsa Canales Castellón como Responsable de las funciones de Integridad Institucional de la entidad, las mismas que se encuentran establecidas en el numeral 6.2 de la Directiva N° 001 – 2019 – PCM/SIP.

**Artículo 9.-** Designar temporalmente a la abogada Mirsa Canales Castellón como responsable de las siguientes funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos.
- b) Proponer, elaborar y visar contratos, adendas y convenios en lo que corresponda a las materias de recursos humanos.
- c) Conducir el proceso de contratación de personal.
- d) Proponer las directivas y demás documentos normativos de gestión institucional, relacionados con su designación; así como visarlos.
- e) Otros que asigne el secretario técnico.





## *Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal*

**Artículo 10.-** Designar temporalmente al abogado Arturo Manuel Martínez Ortiz como Responsable del registro de visitas en línea y registro de agendas oficiales, las mismas que se encuentran establecidas en la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP.

**Artículo 11.-** Designar temporalmente a la contadora Juana Eusonia Hinostroza Marcelo, como responsable de las siguientes funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del Sistema Administrativo de Tesorería.
- b) Proponer las directivas y demás documentos normativos de gestión institucional, relacionados con su designación; así como visarlos.
- c) Otros que asigne el Secretario Técnico.

**Artículo 12.-** Designar temporalmente a la contadora Juana Eusonia Hinostroza Marcelo, como Responsable de la migración y actualización de la información en la Plataforma GOB.PE.

**Artículo 13.-** Designar temporalmente a la abogada Mercedes Rosario Romero Álvarez como responsable de las siguientes funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de Acervo Documentario y Mesa de Partes.
- b) Administrar los archivos de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, emitir informes que se requieran en los procesos administrativos y otros que se presenten en el marco del desarrollo de la referida actividad.
- c) Proponer las directivas y demás documentos normativos de gestión institucional, relacionados con su designación; así como visarlos.
- d) Otros que asigne el Secretario Técnico.

**Artículo 14.-** Designar temporalmente a la abogada Mercedes Rosario Romero Álvarez, las funciones de Responsable de Asesoría Legal de la Unidad Ejecutora Secretaría Técnica del Consejo Fiscal; quien tendrá como función, pronunciarse sobre la legalidad de los actos o propuestas normativas que le sean remitidos para su revisión y/o visación.





## Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal

**Artículo 15.-** Para el año fiscal 2024, continúa vigente las Resoluciones N° 027-2020-CF/ST, N° 002-2021-CF/ST, N° 029-2021-CF/ST, N° 020-2022-CF/ST, N° 028-2022-CF/ST, N° 029-2022-CF/ST, N° 030-2022-CF/ST y N° 043-2023-CF/ST, conforme se detalla:



Funciones	Nombres
Responsable del Portal de Transparencia y acceso a la información pública	Juana Eusonia Hinostroza Marcelo
Líder de Gobierno Digital	Arturo Manuel Martinez Ortiz
Responsable de la Gestión de la continuidad operativa	Mercedes Rosario Romero Alvarez
Funcionario Responsable del Software Público y del Oficial de Seguridad y Confianza Digital	Arturo Vargas Cardenas
Responsable del Registro y Actualización de la información en el Portal Nacional de Datos Abiertos; y, Oficial de Datos Personales	Juana Eusonia Hinostroza Marcelo
Oficial de Gobierno de Datos	Arturo Vargas Cardenas
Responsables de la plataforma de Debida Diligencia	Arturo Vargas Cardenas y Mirsa Canales Castellón

**Artículo 16.-** Las funciones designadas a las personas mencionadas en los literales precedentes, son adicionales a las funciones establecidas en sus respectivos contratos, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución; y, tendrán vigencia durante el año fiscal 2024, con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas de la entidad.

**Artículo 17.-** Las personas designadas en los literales precedentes, asumen la responsabilidad de sus archivos de gestión conforme a las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación, en adición a sus funciones. Se considera para la gestión documentaria de la Unidad Ejecutora, la siguiente numeración:



## Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal

Nº	Sistemas Administrativos / Responsables	Numeración
1	Secretario Técnico	Memorando N° ___-2024-CF/ST
	Líder de Gobierno Digital	
2	Responsable del sistema de Control Interno	Memorando N° ___-2024-CF/ST.01
3	Responsable de Presupuesto y Planeamiento	Memorando N° ___-2024-CF/ST.02
4	Responsable de Abastecimiento	Memorando N° ___-2024-CF/ST.03
5	Responsable de Almacén	Memorando N° ___-2024-CF/ST.03.1
6	Responsable de Control Patrimonial	Memorando N° ___-2024-CF/ST.03.2
7	Responsable de Recursos Humanos	Memorando N° ___-2024-CF/ST.04
8	Responsable de Contabilidad	Memorando N° ___-2024-CF/ST.05
9	Responsable de la Declaración de Impuestos y PLAME	Memorando N° ___-2024-CF/ST.05.1
10	Responsable de la Fase del Devengado	Memorando N° ___-2024-CF/ST.05.2
11	Responsable de Asesoría Legal	Memorando N° ___-2024-CF/ST.06
12	Responsable de Tesorería	Memorando N° ___-2024-CF/ST.07
13	Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional	Memorando N° ___-2024-CF/ST.08
14	Responsable de la Administración de Archivos	Memorando N° ___-2024-CF/ST.08.1
15	Responsable de la Gestión Documental y Archivo Central	Memorando N° ___-2024-CF/ST.08.2
16	Responsable de las funciones de Integridad	Memorando N° ___-2024-CF/ST.09
17	Responsable del Portal de Transparencia	Memorando N° ___-2024-CF/ST.10
18	Responsable de Tecnologías de la Información	Memorando N° ___-2024-CF/ST.11





## Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal

19	Oficial de Gobierno de Datos	Memorando N° ___-2024-CF/ST.11.01
20	Responsable del Software Público	Memorando N° ___-2024-CF/ST.11.02
21	Oficial de Seguridad y Confianza Digital	Memorando N° ___-2024-CF/ST.11.03
22	Responsable del registro de visitas en línea y registro de agendas oficiales	Memorando N° ___-2024-CF/ST.12
23	Responsable de la Gestión de Continuidad Operativa	Memorando N° ___-2024-CF/ST.13
24	Oficial de Datos Personales	Memorando N° ___-2024-CF/ST.14
25	Responsable de la migración y actualización de la información en la Plataforma GOB.PE	Memorando N° ___-2024-CF/ST.15



**Artículo 18.-** Desde la vigencia de la presente resolución, quedan sin efecto las designaciones realizadas mediante las Resoluciones N° 036-2022-CF/ST y cualquier otra que se oponga a lo dispuesto por la presente resolución.

**Artículo 19.-** Encargar a la Responsable de Recursos Humanos la notificación de la presente Resolución, a los servidores mencionados en la misma y el registro en el legajo personal correspondiente.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase,**

  
.....  
**ARTURO MARTÍNEZ ORTIZ**  
Secretario Técnico  
Consejo Fiscal  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS