



Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
Juan Carlos FAU
20131370645 soft
Fecha: 28/12/2021
21:49:05 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
GUERRA GARCIA
PICASSO Gustavo FAU
20131370645 soft
Fecha: 29/12/2021
13:57:04 COT
Motivo: Doy V° B°

Resolución Ministerial

N° 376 -2021-EF/52

Lima, 29 de diciembre del 2021

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, dispone que el Comité de Asuntos Fiscales se constituye en el Ministerio de Economía y Finanzas, con la finalidad de establecer lineamientos y estrategias sobre la gestión de riesgos fiscales y la gestión de activos y pasivos financieros;

Que, asimismo, los numerales 8.2 y 8.3 del artículo 8 del citado Decreto Legislativo establecen, entre otros, que la Secretaría Técnica del Comité de Asuntos Fiscales es ejercida por el/la Director/a General del Tesoro Público y que el Reglamento Interno del aludido Comité se aprueba mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Reglamento Interno del Comité de Asuntos Fiscales;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación

Apruébase el Reglamento Interno del Comité de Asuntos Fiscales, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2. Publicación

Dispónese la publicación de la Resolución Ministerial y del Reglamento aprobado en el artículo 1 en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

.....
PEDRO FRANCKE BALLVÉ
Ministro de Economía y Finanzas



Firmado Digitalmente por
SOTELO BAZAN Betty
Armida FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2021
16:35:16 COT
Motivo: Doy V° B°

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ASUNTOS FISCALES

CAPÍTULO I DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1. Objeto

El Reglamento Interno tiene como objeto establecer las reglas generales que regulen el funcionamiento del Comité de Asuntos Fiscales del Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante el Comité.

CAPÍTULO II FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 2. Funciones del Comité

El Comité establece los lineamientos y estrategias sobre la gestión de riesgos fiscales del Sector Público y la gestión integral de activos y pasivos financieros del Sector Público No Financiero, para lo cual ejerce las siguientes funciones específicas:

- a) Liderar la gestión de riesgos fiscales y la gestión integral de activos y pasivos financieros.
- b) Aprobar los lineamientos, estrategias y demás instrumentos que sean puestos a su consideración, necesarios para optimizar la gestión de riesgos fiscales y la gestión integral de activos y pasivos financieros.
- c) Aprobar los niveles de exposición objetivo para los riesgos fiscales.
- d) Aprobar la estructura referencial de los activos y pasivos financieros del Tesoro Público.
- e) Aprobar cualquier iniciativa que se considere necesaria para velar por el cumplimiento de los lineamientos, metas y objetivos de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero.
- f) Disponer la difusión de cualquier documento que así considere.



Firmado Digitalmente por
SOTELO BAZAN Betty
Armida FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2021
16:34:48 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado
Digitalmente por
OLAVEGOYA
HURTADO Eduardo
Alfonso FAU
20131370645 soft



Firmado Digitalmente por
STEWART ROBLES
Malcolm Mario FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2021
11:16:25 COT
Motivo: Doy V° B°

CAPÍTULO III INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 3. Integrantes

El Comité está conformado por los siguientes integrantes:

- a) El/la Ministro/a de Economía y Finanzas, quien lo preside.
- b) El/la Viceministro/a de Hacienda.
- c) El/la Viceministro/a de Economía.

Artículo 4. Derechos de los integrantes del Comité

Los integrantes del Comité tienen derecho a voz y voto. Cualquier otro asistente a las sesiones asistirá como invitado sólo con derecho a voz.

CAPÍTULO IV PRESIDENCIA DEL COMITÉ

Artículo 5. Funciones del Presidente del Comité

El/la Presidente/a del Comité tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones del Comité y ejercer su representación.
- b) Aprobar la agenda de sesiones del Comité, propuesta por la Secretaría Técnica del Comité, y determinar la inclusión de temas no previstos en la misma.
- c) Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones, a través de la Secretaría Técnica.
- d) Dirigir el funcionamiento del Comité, en coordinación con la Secretaría Técnica.
- e) Asignar a la Secretaría Técnica las funciones o encargos para el mejor funcionamiento del Comité.



Firmado Digitalmente por
SOTELO BAZAN Betty
Armida FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2021
16:35:35 COT
Motivo: Doy V° B°

CAPÍTULO V SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ

Artículo 6. Secretaría Técnica

6.1 La Secretaría Técnica del Comité es ejercida por el/la Director/a General del Tesoro Público. El ejercicio corresponde a la persona que ejerce las funciones del cargo indicado por designación o por encargo.

6.2 El/la Secretario/a Técnico/a tiene voz pero no voto en las sesiones del Comité.

Artículo 7. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité

El/la Secretario/a Técnico/a del Comité tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer al Comité los lineamientos, estrategias y demás instrumentos necesarios para optimizar la gestión de riesgos fiscales y la gestión integral de activos y pasivos financieros.
- b) Proponer al Comité los niveles de exposición objetivo para los riesgos fiscales.
- c) Proponer la estructura referencial de activos y pasivos financieros del Tesoro Público.
- d) Proponer al Comité iniciativas para velar por el cumplimiento de los lineamientos, metas y objetivos de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero.
- e) Coordinar la elaboración de los documentos que ayuden a la toma de decisiones del Comité y coadyuvar a que los integrantes del Comité cuenten con la información necesaria y oportuna para el desempeño de sus funciones.

f) Coordinar la publicación oportuna de los documentos que disponga el Comité, en el ámbito de su competencia.

g) Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos adoptados y reportar estos a la Presidencia.

h) Coordinar asuntos técnicos afines al Comité con las diferentes Direcciones Generales y Direcciones del Ministerio de Economía y Finanzas, para lo cual queda facultado a convocar a reuniones periódicas y solicitar informes técnicos.

i) Preparar y proponer la agenda de las sesiones de acuerdo con lo establecido por el Presidente del Comité y realizar la convocatoria correspondiente.

j) Registrar en actas las sesiones del Comité y archivar las mismas debidamente firmadas por sus integrantes, junto con los documentos de sustento que corresponda.

k) Realizar las funciones o encargos que para el mejor funcionamiento del Comité, le asigne el Presidente del Comité.



Firmado Digitalmente por
SOTELO BAZAN Betty
Armida FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2021
16:35:38 COT
Motivo: Doy V° B°

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 8. Sesiones

8.1 El Comité se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias, que pueden ser presenciales o virtuales.

Pueden existir sesiones presenciales con asistencia virtual de alguno de sus integrantes.

8.2 Las sesiones ordinarias se realizan obligatoriamente dos (2) veces al año, de preferencia una (1) vez por semestre; y las sesiones extraordinarias se realizan por disposición de la Presidencia del Comité.

8.3 Sin perjuicio de lo prescrito en los párrafos precedentes, el Comité se entiende convocado y válidamente constituido para tratar sobre cualquier asunto y tomar los acuerdos correspondientes, siempre que se encuentre presente la totalidad de los integrantes con derecho a voto. Este tipo de sesiones pueden contar como sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 9. Convocatoria

9.1 La convocatoria para las sesiones es comunicada a los integrantes del Comité, y de ser el caso a otros asistentes, por la Secretaría Técnica.

9.2 La convocatoria puede realizarse por notificación electrónica, indicando hora, fecha, lugar de la sesión de ser el caso, y agenda a tratar. La convocatoria a sesión ordinaria es notificada con no menos de un (1) día útil antes a la sesión.

9.3 En la convocatoria de sesiones virtuales se precisa la vía de conexión virtual a utilizar.

En caso de existir sesiones presenciales con asistencia virtual de alguno de sus integrantes, se precisa la vía de conexión virtual a utilizar.

9.4 La convocatoria a sesiones extraordinarias se realiza a solicitud del Presidente del Comité.

Artículo 10. Quórum

El quórum válido para la instalación de las sesiones, ordinarias y extraordinarias, sean virtuales o presenciales, es la mayoría simple de sus miembros contando siempre con la presencia del Presidente del Comité. En el acta de sesión se deja constancia del quórum.

Artículo 11. Acuerdos

11.1 Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los integrantes presentes, en caso de empate el Presidente tiene voto dirimente. En caso de asistencia virtual a una sesión presencial de algún integrante, el voto se emite por medio virtual.

11.2 Los acuerdos adoptados por el Comité representan la opinión de todo el colegiado.

Artículo 12. Actas

12.1 Por cada sesión se extiende un acta en la que se consigna lo siguiente:

- a) La fecha, día, hora y lugar en la que se realiza la sesión, de ser el caso.
- b) La constancia del quórum para la instalación.
- c) Los asuntos tratados y acuerdos adoptados.
- d) La suscripción del acta por parte de los asistentes y del/la Secretario/a Técnico/a.
- e) Cualquier otra información que la Presidencia considere conveniente.

12.2 Las actas son firmadas en señal de conformidad por parte de cada uno de los asistentes a la sesión y se conservan en archivos físicos y electrónicos.

12.4 Las sesiones se registran en el libro de actas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA. Modificación del Reglamento Interno

Cualquiera de los miembros del Comité puede solicitar la modificación del Reglamento Interno, la que se realiza bajo la misma formalidad de su aprobación.



MEF

Firmado Digitalmente por
SOTELO BAZAN Betty
Armida FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/12/2021
16:35:42 COT
Motivo: Doy V° B°