

| Nombre | Funciones | Empleados |
| --- | --- | --- |
| DIRECCION DE POLITICA ECONOMICA Y FISCAL | 1. Elaborar y actualizar anualmente el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP), el cual contendrá los lineamientos de política fiscal, inversión pública plurianual, proyecciones y escenarios fiscales de mediano y largo plazo, pasivos contingentes; incluyendo | 6 |
|   | 2. Elaborar la Programación Financiera Fiscal Anual del Sector Público No Financiero (SPNF) y presentar informes periódicos sobre el seguimiento y evaluación de las metas proyectadas. |   |
|   | 3.  Coordinar con entidades públicas, el suministro de información financiera, indicadores macroeconómicos y sociales; así como la información sobre proyectos estratégicos del Gobierno, para efectos de análisis y proyecciones fiscales.  |   |
|   | 4. Coordinar el proceso de emisión y colocación de Títulos Valores, en el mercado nacional e internacional. |   |
|   | 5. Apoyar el proceso de formulación del Presupuesto General del Estado, con el propósito de alinear el Presupuesto Público con el Marco Fiscal y Marco de Gastos, de mediano plazo.  |   |
|   | 6. Coordinar el proceso de formulación y consolidación de la planificación estratégica y operativa institucional, en congruencia con los Lineamientos que emita la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia.  |   |
|   | 7. Coordinar el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual y presentar informes trimestrales.  |   |
|   | 8. Coordinar las gestiones de cooperación con el Ministerio de Hacienda y el seguimiento a los convenios de Cooperación de Organismos Internacionales, con relación a los proyectos estratégicos que ejecuten las dependencias del Ramo, con la asistencia técnica |   |
|   | 9. Coordinar y participar como contraparte nacional, en las evaluaciones que realizan Organismos Multilaterales y Misiones Internacionales, relacionadas con el desempeño de las finanzas públicas, entre otros aspectos de la economía del país. |   |
|  | 10. Aplicar metodologías para valorar pasivos contingentes asociados con los Riesgos Macroeconómicos (Shock externos), Asocios Público Privados y Sistema Previsional, así como los Riesgos por Desastres Naturales y Cambio Climático, de tal forma que pueda  |  |
|  | 11. Clasificar y caracterizar cada uno de los tipos de riesgo; así como diseñar y dar seguimiento al mapa de riesgos operativos que defina la severidad y recurrencia de las contingencias. |  |
|  | 12. Revisar y emitir opinión, en coordinación con otras Unidades del Ministerio de Hacienda, respecto a la asignación de riesgos e impactos fiscales de los Proyectos de Asocio Público Privados. Asimismo, verificar y emitir opinión sobre la Evaluación de V |  |
|  | 13. Emitir dictamen financiero favorable o desfavorable, sobre las implicaciones fiscales de la finalización anticipada de un contrato de Asocio Público Privado, y sobre la conveniencia de volver a licitar un contrato que se concluya por cualquier causa. |  |
|  | 14. Todas aquellas otras atribuciones que le sean asignadas por el Despacho Ministerial, de acuerdo con la normativa interna y leyes vigentes. |  |
| UNIDAD DE PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO FISCAL | 1. Coordinación y elaboración de programación, ejecución, y evaluación del programa financiero de corto plazo, y proyecciones de corto, mediano y largo plazo del Sector Público No Financiero (SPNF). | 6 |
|   | 2. Actualización anual del documento Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP). |   |
|   | 3. Participar en el desarrollo e institucionalización de Instrumentos Fiscales, para el fortalecimiento de la planificación y gestión financiera. |   |
|   | 4. Coordinar con entidades públicas, el suministro de información financiera, indicadores macroeconómicos y sociales, así como la información sobre proyectos estratégicos del Gobierno, para efectos de análisis y proyecciones fiscales. Proyectos de política. |   |
|   | 5. Coordinar y revisar la elaboración de informes periódicos sobre el seguimiento y evaluación de las metas de la programación financiera del SPNF. |   |
|   | 6. Elaboración de informes periódicos de la gestión fiscal del SPNF. |   |
|   | 7. Elaboración de simulaciones de sostenibilidad fiscal. |   |
|   | 8. Apoyar el proceso de Formulación del Presupuesto General del Estado. |   |
|   | 9. Realización de estimaciones de ingresos y microsimulaciones de corto y mediano plazo. |   |
|  | 10. Participación en la elaboración del informe de memoria anual de labores y presentación de Rendición de Cuentas del Ministerio de Hacienda. |  |
|  | 11. Coordinar con las distintas dependencias del Ministerio de Hacienda la consecución y revisión de las estadísticas de ingresos, gastos, inversión, endeudamiento y otros que se consideren pertinentes, con el fin de consolidar la situación financiera del |  |
|  | 12. Preparación de la documentación técnica relacionada con la emisión y colocación de Títulos Valores, en el Mercado Nacional e Internacional. |  |
|  | 13. Coordinar la logística y preparar insumos de información que requieran las calificadoras de riesgo para hacer evaluaciones de país |  |
|  | 14. Participación en los estudios de Diagnósticos y propuestas de reformas paramétricas y Estructurales del Sistema Previsional de país |  |
|  | 15. Apoyar el proceso de formulación del Presupuesto General del Estado, con el propósito de alinear el presupuesto público con el marco fiscal y marco de gastos, de mediano plazo. |  |
|  | 16. Construcción y mantenimiento de bases de datos estadísticos para el análisis financiero fiscal. |  |
|  | 17. Participación como contraparte nacional en las evaluaciones que realizan los organismos multilaterales y otras misiones internacionales relacionadas con el desempeño de las Finanzas Públicas. |  |
|  | 18. Elaboración de informes de desempeño macroeconómico y fiscal. |  |
| UNIDAD DE PLANIFICACION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL | 1. Apoyar y dinamizar la participación del Ministerio de Hacienda en los procesos de planificación del Gobierno, como el Plan Quinquenal de Desarrollo, la Estrategia Nacional de Desarrollo, entre otros. | 2 |
|   | 2. Coordinar el proceso de planificación estratégica institucional (formulación y seguimiento) con la participación de las distintas dependencias del Ministerio de Hacienda y otras entidades de gobierno con mandatos relacionados, en congruencia con el Pla |   |
|   | 3. Coordinar el proceso de planificación operativa (formulación y seguimiento) de las dependencias del Ministerio de Hacienda en congruencia con el Plan Estratégico Institucional. |   |
|   | 4. Apoyar en la coordinación del diseño de programas, políticas, metodologías, procesos, normativa, nuevos procedimientos y proyectos estratégicos institucionales.  |   |
|   | 5. Promover la cultura de planificación al interior de la Institución, mediante el uso de herramientas de planificación estratégica y operativa, y el uso de la información resultante para toma de decisiones. |   |
|   | 6. Presentar propuestas de mejoras a los instrumentos de planificación estratégica y operativa, en los cuales esté implícito el uso de herramientas tecnológicas y técnicas adecuadas al entorno. |   |
|   | 7. Coordinar la formulación de los lineamientos generales para la elaboración de los Planes Operativos Anuales a las distintas unidades del Ministerio de Hacienda, incluyendo su respectiva inducción y asesoramiento sobre la metodología a seguir. |   |
|   | 8. Coordinar el proceso de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y de los Planes Operativos Anuales del Ministerio de Hacienda. |   |
|   | 9. Coordinar el desarrollo e implementación del Sistema de Seguimiento de Metas e Indicadores en todas las Dependencias del Ministerio de Hacienda. |   |
|  | 10.Coordinar y participar en la elaboración de los Informes siguientes: 1) Informe semestral de Seguimiento de Indicadores y Proyectos del Plan Estratégico Institucional, 2) Informe trimestral de ejecución de metas del Plan Operativo Anual Institucional,  |  |
|  | 11. Coordinar y participar en la socialización y divulgación del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Hacienda, conjuntamente con las Unidades de Planificación y Calidad de las diferentes áreas y Unidad de Comunicaciones. |  |
|  | 12. Mantener relaciones de coordinación y comunicación con la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia y Unidades de Planificación de otras instituciones y organismos vinculados al Órgano Ejecutivo |  |
|  | 13. Planificar, organizar y controlar el monitoreo y seguimiento a los convenios y gestiones de la Cooperación de Organismos Internacionales. Asimismo, coordinar reuniones periódicas para consolidación de la información derivada de las acciones ejecutadas |  |
|  | 14. Coordinar la implementación de la Política de Transparencia Fiscal en el marco de Política Nacional de Transparencia y Anticorrupción del Órgano Ejecutivo. |  |
|  | 15. Analizar los resultados de los Informes de los Planes de Control de los procesos del Ministerio de Hacienda. |  |
|  | 16. Proveer a los Titulares del Despacho, información relevante e insumos sobre la ejecución del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Hacienda con el fin de asesorarlos en la toma de decisiones institucionales. |  |