

LISTADO DE ASESORES

ACTUALIZADO AL MES JULIO DE 2019

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DESPACHO MINISTRO	
Nombre del Asesor:	CARLOS ROBERTO ALVARADO CELIS
Formación profesional:	Ingeniero Industrial
Cargo:	Director General de Administración y Asesor Técnico del Despacho Ad-Honórem
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Revisiones estadísticas de Ingresos y Gastos.• Análisis tributarios.• Elaboración de propuestas tributarias y de Gastos.• Solicitar a las Direcciones pertinentes información periódica de la ejecución presupuestaria, Deuda e Inversión y procesarla para el Despacho Ministerial.• Apoyo a la Unidad de Comunicaciones de las Noticias a presentar al Despacho.• Apoyo en dar respuesta a las solicitudes y consultas de información periodística dirigida al Despacho Ministerial.• Coordinación de reuniones y de información estratégica con sectores políticos y económicos claves para el Despacho.
Nombre del Asesor:	JOSÉ ARMANDO RIVAS MELARA
Formación profesional:	Licenciado en Administración Pública
Cargo:	Asesor Presupuestario
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Emitir la opinión correspondiente a los casos solicitados por los Titulares.• Brindar la orientación respectiva a otras instituciones públicas en materia presupuestaria.• Revisar proyectos de notas de respuesta que firmarán los Titulares del Ministerio cuando así lo requieran.• Preparar proformas de respuesta para Instituciones públicas a solicitud de los Titulares de Hacienda.• Revisar Acuerdos y Resoluciones que firmarán los Titulares del Ministerio.• Marginar la correspondencia ministerial delegada por los Titulares del Ministerio.• Atender por delegación audiencias solicitadas a los Titulares.• Servir de enlace entre el Ministerio y otras instituciones públicas para actividades delegadas por los Despachos.• Acompañar a los Titulares a reuniones de trabajo que indiquen.• Otras encomendadas por los Titulares.
Nombre del Asesor:	NELSON EDUARDO FUENTES MENJÍVAR
Formación profesional:	Licenciado en Economía y Máster en Comercio Internacional
Cargo:	Asesor del Despacho
Funciones:	<i>Realiza las funciones de Ministro de Hacienda en carácter Ad honorem, destacando que su experiencia dentro del Ministerio, así como los conocimientos adquiridos durante su desempeño como Asesor dentro de la actividad hacendaria, junto a su formación académica, son los elementos cualitativos y singulares, que lo han capacitado y calificado como persona profesionalmente apta, para desempeñarse con estas funciones, destacando su experiencia en materia de política y planificación fiscal, finanzas públicas, políticas presupuestarias, relacionadas tanto en materia de ingresos como de gasto público, procesos relacionados con la emisión o contratación de empréstitos para el sector público y administración en el servicio de la deuda pública, manejo de la caja del Tesoro Público, así como en el resto de materias propias del Ramo de Hacienda y todas sus dependencias, entre otras, y asistencia y experiencia en materias relacionadas con el resto de la Administración Pública, que incluye los otros dos Órganos de Estado, y dependencias, tanto en del SPF, como en el SPNF, incluyendo entidades autónomas.</i>

LISTADO DE ASESORES

ACTUALIZADO AL MES JULIO DE 2019

Nombre del Asesor:	OSCAR EDMUNDO ANAYA SÁNCHEZ
Formación profesional:	Licenciado en Economía, Máster en Política Económica y Máster en Administración de Negocios
Cargo:	Asesor del Despacho
Funciones:	<i>Realiza las funciones de Viceministro de Hacienda en carácter Ad honorem, destacando que su experiencia dentro del Ministerio, así como los conocimientos adquiridos durante su desempeño como Asesor dentro de la actividad hacendaria, junto a su formación académica, son los elementos cualitativos y singulares, que lo han capacitado y calificado como persona profesionalmente apta, para desempeñarse con estas funciones, destacando su experiencia en materia de política y planificación fiscal, finanzas públicas, políticas presupuestarias, relacionadas tanto en materia de ingresos como de gasto público y, procesos relacionados con la emisión o contratación de empréstitos para el sector público y administración en el servicio de la deuda pública, manejo de la caja del Tesoro Público, así como en el resto de materias propias del Ramo de Hacienda y todas sus dependencias, entre otras, y asistencia y experiencia en materias relacionadas con el resto de la Administración Pública, que incluye los otros dos Órganos de Estado, y dependencias, tanto en del SPF, como en el SPNF, incluyendo entidades autónomas.</i>
Nombre del Asesor:	VINICIO ALESSI MORALES SALAZAR
Formación profesional:	Licenciado en Ciencias Jurídicas y Máster en Aspectos Jurídicos de los Negocios Internacionales
Cargo:	Asesor Legal y Técnico del Despacho y Director de Asuntos Jurídicos (ad honorem)
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Brindar Asesoría legal integral al Despacho del Ministro de Hacienda.• Revisar notas y otros documentos para firma del Ministro y Viceministro de Hacienda, en aquellos casos que dichos funcionarios estimen procedente.• Proporcionar asistencia en el área legal a los señores Ministro y Viceministro de Hacienda.• Asistir a reuniones de trabajo en diferentes instituciones del sector público representando a los referidos Titulares del Ministerio de Hacienda (Ministro y Viceministro de Hacienda).• Elaborar, cuando se delegue, anteproyectos de ley, reglamentos e Instructivos de aplicación de leyes del Ministerio de Hacienda, para ser sometidos a su oportuna discusión.• Elaborar documentos legales de la Institución y de los señores Ministro y Viceministro de Hacienda.• Emitir opiniones legales cuando lo solicite el Ministro de Hacienda.• Colaborar por delegación expresa del Ministro de Hacienda, con otras Dependencias de la Secretaría de Estado, en cuestiones de carácter legal.• Representar al Ministerio de Hacienda en otras instituciones como Concejal o Director.• Revisar Acuerdos y proyectos de Decretos que emitan las dependencias del Ministerio de Hacienda, cuando se requiera por el Ministro de Hacienda, previo a la firma de este.• Coordinar la revisión de los Decretos que remita la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República, correspondientes a Impuestos Internos y Aduanas y otorgar el Visto Bueno previo a la firma de los Titulares del Despacho.• Atender las consultas sobre temas diversos sobre entidades del Ministerio de Hacienda, y de otras Instituciones Gubernamentales, cuando sea delegado para tal propósito.• Atender las audiencias y las reuniones de trabajo que deleguen los Titulares del Despacho sobre temas específicos en los que se convoque a participar.• Emitir las opiniones requeridas por el Ministro de Hacienda, sobre aspectos correspondientes a materia de Inversión y Crédito Público, Presupuesto y Tesorería, entre otros.• Controlar el proceso de formación de Ley de los proyectos de Decretos Ejecutivos y Legislativos correspondientes en diversas materias, cuando sea requerido por el Ministro.• Cualquier otra responsabilidad o competencia, que sea expresamente delegada por el Ministro.

LISTADO DE ASESORES

ACTUALIZADO AL MES JULIO DE 2019

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DESPACHO VICEMINISTRO DE INGRESOS

Nombre del Asesor:	LILIAN SARAÍ GRANADOS JEREZ
Formación profesional:	Maestría en Administración Financiera
Cargo:	Asesor
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar al Viceministro de Ingresos en la toma de decisiones; en la formulación y ejecución de planes de corto, mediano y largo plazo.• Alertar y opinar cuando sea percibida cualquiera clase de incumplimiento de la política tributaria.• Elaborar y recomendar, proyectos de actualización de directrices, disposiciones administrativas, normas o leyes relativas a ser presentadas al Despacho Ministerial.• Proponer mejoras al clima organizacional del Viceministerio de Ingresos.• Revisar y opinar sobre los proyectos e iniciativas de ley remitidos al Viceministerio de Ingresos.• Opinar respecto de la conveniencia de incorporar mecanismos de incentivos fiscales en armonía con la estructura tributaria.• Realizar las demás funciones que asigne el Viceministro de Ingreso

LISTADO DE ASESORES

ACTUALIZADO AL MES JULIO DE 2019

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	
Nombre del Asesor:	EMILIO ROBERTO ALEXANDER MELARA MORENO
Formación profesional:	Licenciado en Administración de Empresas
Cargo:	Asesor de la Dirección General
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el aspecto jurídico contable en los expedientes con su respectiva resolución o actuación enviados de las distintas unidades a la Dirección General de Impuestos Internos en los casos que se requiera.• Revisar y emitir opiniones sobre la interpretación o cumplimiento de los aspectos de carácter administrativo por requerimiento de la Dirección General de Impuestos Internos.• Revisar y opinar sobre los proyectos e iniciativas de ley remitidos a la Dirección General.• Preparar Acuerdos de carácter administrativo.• Atender consultas de contribuyentes por instrucciones del Director General de Impuestos Internos.• Apoyo en el desarrollo de actividades de carácter administrativo.• Investigar y en su caso recopilar, información sobre estudios, criterios, sobre temas de carácter administrativo.• Realizar las demás funciones que le asigne el Director General de Impuestos Internos, que estén estrictamente relacionadas con el logro de los objetivos institucionales, con énfasis en gestiones interinstitucionales.
Nombre del Asesor:	LUIS FERNANDO DIAZ ACEVEDO
Formación profesional:	Licenciado en Contaduría Pública
Cargo:	Asesor de la Dirección General
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el aspecto jurídico contable en los expedientes con su respectiva resolución o actuación enviados de las distintas unidades a la Subdirección General.• Elaborar, revisar y emitir opiniones sobre la interpretación o cumplimiento de los aspectos de carácter tributario por requerimiento de la Subdirección General.• Elaborar, revisar y opinar sobre los proyectos e iniciativas de ley remitidos a la Subdirección General.• Preparar Acuerdos de carácter administrativo.• Atender consultas de contribuyentes por instrucciones del Subdirector General.• Apoyo en el desarrollo de actividades relacionadas con asistencia tributaria y/o elaboración de material tributario.• Revisar el contenido publicado en Sitios Web relacionados con los servicios y trámites y servicios en línea que brinda la Dirección General a los contribuyentes y/o usuarios.• Investigar y en su caso recopilar, información sobre estudios, criterios, sobre temas de carácter tributario.• Realizar las demás funciones que le asigne el Subdirector General.

LISTADO DE ASESORES

ACTUALIZADO AL MES JULIO DE 2019

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS	
Nombre del Asesor:	JORGE ANTONIO AGUILAR CALDERÓN
Formación profesional:	Licenciado en Contaduría Pública
Cargo:	Asesor Técnico de Fiscalización
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar a la alta Dirección en materia de fiscalización.• Asesorar en la Formulación de las políticas y estrategias a desarrollar en materia de fiscalización.• Colaborar con la Institución en la elaboración de planes de trabajo y propuestas de modificación a leyes.• Realizar otras actividades que sean asignadas por la Alta Dirección.• Cumplir y hacer cumplir lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.• Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el capítulo 3, "Políticas de Higiene, seguridad y Salud Ocupacional", del Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda.
Nombre del Asesor:	JUAN CARLOS VILLALOBOS HERNÁNDEZ
Formación profesional:	Abogado y Notario
Cargo:	Asesor Legal
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Brindar asesoría jurídica, verbal y escrita al Director General de Aduanas y demás unidades organizativas, cuando se lo encomiende la Dirección General.• Emitir dictámenes, opiniones o estudios relativos a los temas legales y de comercio exterior que le sean encomendados por los titulares de la Institución, o requeridos por usuarios internos.• Divulgar mediante charlas, capacitaciones o conferencias, la normativa o prácticas nuevas en el comercio exterior, facilitando los conocimientos al personal necesario de la Dirección General.• Proponer y canalizar propuestas encaminadas a mejorar la ejecución de las actividades en términos jurídicos, especialmente las basadas en las mejores prácticas de otras entidades similares.• Revisar las franquicias definitivas, autos de franquicias provisionales, autos de liberación e introducción de vehículos y menajes de casa de diplomáticos y funcionarios de organismos internacionales.• Otras funciones que, a criterio de la Dirección, deba atender y/o resolver.• Cumplir lo establecido en el capítulo 3, "Políticas de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional", del Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda, vigente.
Nombre del Asesor:	PABLO ERNESTO CRUZ ALDANA
Formación profesional:	Licenciado en Administración de Empresas
Cargo:	Asesor de la Dirección General de Aduanas

LISTADO DE ASESORES

ACTUALIZADO AL MES JULIO DE 2019

Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar a la Dirección, Subdirección General y Jefaturas de División en la toma de decisiones; en la formulación y ejecución de planes anuales; en las ofertas de asesoría técnica de organismos internacionales y países amigos; en la formulación de proyectos internos y/o de cooperación internacional y en el desempeño de la gestión Institucional.• Asesorar a la División Administrativa en los aspectos económicos y financieros, en relación a contratación de bienes y servicios.• Presentar propuestas de control interno que garanticen el cumplimiento de las normas, directrices y leyes en materia aduaneras, que se aplican en las Unidades Organizativas de la Dirección General de Aduanas.• Elaborar y recomendar, en coordinación con la División Jurídica de la Dirección General de Aduanas, proyectos de actualización de directrices, disposiciones administrativas, normas o leyes aduaneras, a ser presentadas al Despacho Ministerial.• Proponer mejoras al clima organizacional de la Dirección General de Aduanas.• Revisar y opinar sobre los proyectos e iniciativas de ley remitidos a la Dirección General de Aduanas.• Investigar y recopilar, información sobre estudios, criterios y temas de carácter tributario y fiscal, aplicables a la gestión aduanera.• Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el capítulo 3, “Políticas de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional”, del Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda.
------------	--

LISTADO DE ASESORES

ACTUALIZADO AL MES JULIO DE 2019

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO

Nombre del Asesor:	CLAUDIA LORENA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
Formación profesional:	Abogado y Notario
Cargo:	Asesor
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Brindar asesoría técnica y jurídica al Director y Subdirector General.• Revisar y emitir opiniones sobre solicitudes especiales de carácter legal, presupuestario o financiero, cuyo alcance comprende el cumplimiento de aspectos normativos, reglamentarios o jurídicos, a requerimiento de la Dirección y Subdirección General.• Revisar los aspectos jurídicos de la información requerida por la Asamblea Legislativa para el análisis y aprobación de las Leyes de Presupuesto y Salarios del Estado y sus Reformas.• Emitir opinión en la parte jurídica según corresponda, en la elaboración de informes de análisis de contratos colectivos de trabajo de Instituciones del Gobierno Central y Descentralizadas no Empresariales.• Brindar opinión sobre aplicación de Leyes, Normativas, Reglamentos y Disposiciones entre otras, relacionadas con el proceso presupuestario, así como opinión referente a Leyes que se encuentran en formación.• Elaborar y/o desarrollar estudios jurídicos y de carácter técnico relacionados con aspectos presupuestarios asignados por la Dirección y Subdirección General.• Revisar y emitir opinión sobre iniciativas o proyectos de leyes relacionadas con el ámbito de la Administración Financiera del Estado y gestión gubernamental, requeridos a la Dirección General del Presupuesto.• Atender consultas de carácter técnico y legal que realicen los Jefes de las Unidades Organizativas de la Dirección General, cuando sea requerido.• Revisar y proponer actualizaciones y/o reformas según corresponda, a Leyes, Reglamentos, Disposiciones, Normativas e instrumental técnico en materia presupuestaria y administración financiera del Estado.• Representar en carácter de apoderado legal al Director y/o Subdirector General en procesos judiciales y actos administrativos que se presenten, con el fin de salvaguardar los intereses institucionales de la Dirección General.• Asistir a reuniones de trabajo representando a la Dirección General.• Atender las audiencias delegadas por la Dirección en el marco del proceso presupuestario y quehacer institucional.• Preparar Memorándums de análisis para el Despacho de Hacienda y pro formas de Notas de respuesta a diferentes Instituciones del Sector Público sobre casos especiales encomendados por la Dirección y Subdirección General.• Atender otras actividades designadas por la Dirección o Subdirección General.• Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección General.• Participar en la elaboración del Plan de Capacitación del personal de la Dirección General.

LISTADO DE ASESORES

ACTUALIZADO AL MES JULIO DE 2019

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA	
Nombre del Asesor:	EUGENIO TEVEZ CASTILLO
Formación profesional:	Abogado y Notario
Cargo:	Asesor Jurídico de la Dirección General de Tesorería
Unidad Organizativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar a la Dirección General Tesorería, en la toma de decisiones en aspectos jurídicos que ayuden o favorezcan la eficiente administración de recursos del Tesoro Público y Ajenos en Custodia.• Exponer información acorde a lo jurídico, sobre los procedimientos establecidos por la Dirección General de Tesorería (DGT).• Garantizar el cumplimiento y defender los intereses de la DGT conforme a lo legal, de las operaciones y procedimientos que se lleven a cabo por parte del Director.• Estudiar mediante la interpretación de leyes, reglamentos y otros instrumentos legales y administrativos que resulten y sean relacionados con la DGT.• Contribuir a mecanismos del control que alerten al Director sobre posibles incumplimientos por parte de la Dirección, de manera que puedan prevenir sobre riesgos en materia legal en los que pueda incurrir la DGT.• Informar continuamente al Director sobre modificaciones o actualizaciones de leyes, normativas y otros instrumentos legales para que facilite su trabajo, orientándolo a que sus acciones se desarrollen en el marco legal adecuado.• Resguardar la información confidencial que le sea confiada de las operaciones que se realizan en la Dirección.
Nombre del Asesor:	MARIA DIGNA JAIME DE TICAS
Formación profesional:	Abogado y Notario
Cargo:	Asesor Legal
Unidad Organizativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar legal y técnicamente en la toma de decisiones de los titulares de la DGT en actos y hechos jurídicos que resulten en la gestión institucional, previo requerimiento, a fin de emitir opiniones que favorezcan el funcionamiento de las distintas unidades de la DGT.• Proporcionar al Director y Subdirector, previo requerimiento, asistencia de carácter legal, técnica y administrativa que proporcione mayores elementos de juicio para la toma de decisiones.• Producir y publicar en la intranet el boletín jurídico interinstitucional con el propósito de contribuir a la formación profesional del personal del Ministerio.• Interpretar leyes, reglamentos y otros instrumentos legales y administrativos aplicables a la gestión institucional, que contribuyan a la toma de decisiones gerenciales.• Formular el plan de trabajo de la Unidad para definir con claridad las metas y objetivos a realizar.• Elaborar contratos de servicios a prestar a la DGT o revisar proyectos de contratos presentados por las áreas demandantes de los servicios, con el fin de salvaguardar los intereses de la institución.• Brindar asesoría legal y técnica a los Jefes de las distintas áreas de la DGT, cuando lo requieran.• Representar, en carácter de apoderado al Director General en procesos judiciales y administrativos con el objetivo de asegurar la defensa de los intereses institucionales.• Elaborar proforma de decretos y dar seguimiento al proceso de aprobación de los mismos, previa instrucción de los titulares de la DGT, con el fin de actualizar la normativa aplicable a DGT.• Gerenciar y atender el proceso de emisión, control y entrega de Notas de Crédito del Tesoro Público, para asegurar la eficacia de los servicios a los contribuyentes.

LISTADO DE ASESORES

ACTUALIZADO AL MES JULIO DE 2019

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN GENERAL CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Nombre del Asesor:	MARIO LEONEL VILLATORO REYES
Formación profesional:	Licenciado en Economía
Cargo:	Asesor de la Subdirección
	<ul style="list-style-type: none">• Preparar opiniones y estudios técnicos, así como proformas de respuesta a los casos que se asignen referentes a consultas sobre aspectos presupuestarios que realicen las instituciones del sector público y municipal.• Apoyar a la Dirección y Subdirección General, para brindar asistencia técnica en materia presupuestaria ante consultas que realicen las instituciones del Sector Público y Municipal.• Apoyar en el proceso de elaboración de Estados financieros proyectados de la liquidación Presupuestaria del sector Público, que se remiten al Señor ministro de Hacienda, para que se anexen al Proyecto de Presupuesto del Estado que se presenta al consejo de Ministros.• Asistir a reuniones del área técnica en los casos que delegue la Dirección y/o Subdirección General.• Revisar y analizar proformas de notas preparadas por los departamentos técnicos que integran esta Dirección General.