



Plan Operativo Institucional 2019-2022
Programa 792 - “Actividades centrales”

San José, Junio 2021



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|---|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| ASPECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES | 4 |
| Institución | 4 |
| Misión institucional | 4 |
| Visión institucional | 4 |
| Objetivos estratégicos del programa o proyecto del PNDIP y/o institucionales 2021 | 4 |
| Estimación presupuestaria 2019-2022 | 5 |
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO 792 | 7 |
| Institución | 7 |
| Programa | 7 |
| Misión del programa | 7 |
| Visión del programa | 7 |
| Objetivos estratégicos del programa | 7 |



INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) 792000 “Actividades centrales” está vinculado y contribuye con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas (PNDIP) 2019-2022, la Ley de Presupuesto Nacional 2021 del Ministerio de Hacienda y el Plan Estratégico Institucional 2018-2022.

Adicionalmente el Ministerio de Comercio Exterior cuenta con una serie de órganos colegiados internos administrativos, como lo son: Comisión Institucional de Control Interno (CCI), Comisión de Donaciones (CD), Comisión de Presupuesto Institucional (CP), Comisión de Salud Ocupacional (SO), Comisión Especial para la Definición de Sectores Estratégicos (CEDSE), Comisión de Teletrabajo (CIT), Comisión de Recomendación de adjudicaciones (CRAC), Comité Asesor de Tecnologías de Información (CATI), Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), Comisión Institucional de Gestión Ambiental (CIGA) Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV), Comité Institucional de Servicios (CIS), Comisión Institucional de Mejora Regulatoria (CIMER), la Comisión Institucional de Derechos Humanos (CDH) y la Comisión Institucional de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Estos órganos colegiados desarrollan temas establecidos en un marco normativo específico; bajo este esquema de trabajo elaboran de forma anual un Plan de Trabajo de conformidad con la Circular 0007-12 (DM-00303-12) del 22 de junio de 2012; en donde se establecen una serie de actividades a desarrollar como parte de sus atribuciones. Las cuales se encuentran incorporadas dentro de la dinámica de las dependencias que conforman el programa 792-Actividades centrales.



ASPECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Institución

Ministerio de Comercio Exterior

El artículo 2 del Reglamento Orgánico establece que el Ministerio de Comercio Exterior tiene como función: *“Definir y dirigir la política comercial externa y de inversión extranjera de la República”*, para ello se han definido la siguiente misión y visión institucionales, mediante las cuales se logra plasmar el enfoque de la institución a mediano y largo plazo.

Misión institucional

Ser el ente rector que define, diseña e implementa las políticas públicas de comercio exterior e inversión extranjera para que cada vez más costarricenses se beneficien de la inserción en la economía global.

Visión institucional

COMEX dirige el comercio exterior y la inversión extranjera para generar bienestar y desarrollo sostenible.

Objetivos estratégicos del programa o proyecto del PNDIP y/o institucionales

- I. Aumentar las exportaciones para contribuir con el desarrollo nacional.
- II. Atraer Inversión Extranjera Directa para contribuir con el desarrollo nacional.
- III. Atraer nuevos proyectos de inversión y proyectos de reinversión en el territorio nacional.
- IV. Desarrollar nuevas actividades para la exportación a través de una plataforma colaborativa de prospección.
- V. Concretar el ingreso de Costa Rica a la OCDE mediante la obtención de las aprobaciones por parte de los comités pendientes para lograr la firma del Protocolo de Adhesión.
- VI. Modernizar los puestos fronterizos del país para la facilitación del comercio.
- VII. Lograr la puesta en vigor del TLC con Corea.
- VIII. Valorar el inicio del proceso de negociación de Costa Rica con la Alianza del Pacífico.



Estimación presupuestaria 2019-2022

| Nombre del programa | Monto presupuestado ¹ 2019 (en millones de ₡) | % Participación | Monto presupuestado ² 2020 (en millones de ₡) | % Participación |
|---|--|-----------------|--|-----------------|
| 792-Actividades Centrales (sin CONAFAC) | 1 725,84 | 2,6% | 1 580, 74 | 2,45% |
| 792-Actividades Centrales (CONAFAC) | 556,43 | 1% | 66,54 | 0,10% |
| 796-Política Comercial Externa | 4 939,11 | 7,4% | 4 194,82 | 6,49% |
| 797-Programa de Integración Fronteriza | 59 172,29 ³ | 89% | 58 798,70 ⁴ | 90,96% |
| Total | 66 393,67 | 100% | 64 640,8 | 100% |

¹ El monto de presupuesto fue tomado del reporte anual 2019 del Departamento de Presupuesto de COMEX.

² El monto de presupuesto fue tomado del reporte anual 2020 del Departamento de Presupuesto de COMEX.

³ Corresponde al monto liberado en SIGAF al término del período 2019. Se hace la aclaración que el monto consignado no es anual, sino que corresponde a la totalidad de la ejecución del programa, que varía a partir de la revaloración por tipo de cambio que realiza el Ministerio de Hacienda.

⁴ Corresponde al monto liberado en SIGAF al término del período 2020. Se hace la aclaración que el monto consignado no es anual, sino que corresponde a la totalidad de la ejecución del programa, que varía a partir de la revaloración por tipo de cambio que realiza el Ministerio de Hacienda.



| Nombre del programa | Monto presupuestado ⁵ 2021 (en millones de ₡) | % Participación | Monto presupuestado ⁶ 2022 (en millones de ₡) | % Participación |
|---|--|-----------------|--|-----------------|
| 792-Actividades Centrales (sin CONAFAC) | 1 492,60 | 2,28% | 1 572,77 | 2,47% |
| 792-Actividades Centrales (CONAFAC) | 80,17 | 0,12% | 326,69 | 0,51% |
| 796-Política Comercial Externa | 6 432,17 ⁷ | 9,78% | 4 050,39 ⁸ | 6,36% |
| 797-Programa de Integración Fronteriza | 57 731,33 ⁹ | 87,82% | 57 731,33 ¹⁰ | 90,66% |
| Total | 65 736,27 | 100% | 63 681,18 | 100% |

⁵ El monto de presupuesto fue tomado del reporte anual 2021 del Departamento de Presupuesto de COMEX. Referente Ley Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021 (No. 9926) publicado en el Alcance 318 a la Gaceta 284 del 2 de diciembre de 2020 y las modificaciones realizadas a la fecha. Se aclara que para el año 2021, se cuenta con un monto de extralímite debido a que se inicia la participación de la OCDE, por lo que a partir de esto se debe cancelar la cuota de participación correspondiente.

⁶ El monto de presupuesto de cada período es una estimación, para el año 2022, es tomado del anteproyecto presentado al Ministerio de Hacienda para la formulación del presupuesto para el próximo año, los montos pueden variar por diferentes razones: por el límite presupuestario que el Ministerio de Hacienda establezca para COMEX, por variaciones en el tipo de cambio en el presupuesto del programa 797 y por el presupuesto que CONAFAC asigne a COMEX. En relación del presupuesto de CONAFAC, este depende de las necesidades identificadas por las instituciones y así aprobadas por el Consejo, el cual administra el 50% de los recursos recaudados en virtud de la Ley N° 9154.

⁷ El monto de presupuesto de cada período es una estimación, El programa 796, presenta un aumento significativo, ya que para el periodo 2021 y 2022 se debe cancelar la cuota de membresía de Costa Rica en la OCDE, que asciende a € 2.886.850,00; es un estimado ya que aún el Ministerio de Hacienda no ha definido como se va a financiar.

⁸ El monto de presupuesto de cada período es una estimación, El programa 796, presenta un aumento significativo, ya que para el periodo 2021 y 2022 se debe cancelar la cuota de membresía de Costa Rica en la OCDE, que asciende a € 2.886.850,00; es un estimado ya que aún el Ministerio de Hacienda no ha definido como se va a financiar.

⁹ Corresponde al monto liberado en SIGAF al período 2021. Se hace la aclaración que el monto consignado no es anual, sino que corresponde a la totalidad de la ejecución del programa, que varía a partir de la revaloración por tipo de cambio que realiza el Ministerio de Hacienda.

¹⁰ Corresponde al monto liberado en SIGAF al período 2021. Se hace la aclaración que el monto consignado no es anual, sino que corresponde a la totalidad de la ejecución del programa, que varía a partir de la revaloración por tipo de cambio que realiza el Ministerio de Hacienda.



PROGRAMA PRESUPUESTARIO 792

Institución

Ministerio de Comercio Exterior

Programa

792-Actividades centrales

Misión del programa

Instancia administrativa del Ministerio de Comercio Exterior responsable de ejecutar actividades relacionadas con el potenciamiento de forma transparente y eficiente de los procesos de gestión del potencial humano, recursos financieros, materiales, tecnológicos y de información, necesarios para la ejecución de los planes sustantivos del Ministerio.

Visión del programa

Ser la instancia institucional modelo en la gestión orientada a resultados para el logro de los objetivos del Ministerio.

Objetivos estratégicos del programa

- I. Potenciar de forma transparente y eficiente la ejecución de los recursos presupuestarios de la institución a través de los procesos de gestión del potencial humano, recursos financieros, materiales, tecnológicos y de información, que apoyan la ejecución de las actividades sustantivas del Ministerio.
- II. Gestionar eficazmente las actividades de asesoría con el fin de apoyar la ejecución de las actividades sustantivas del Ministerio.



Objetivos del programa 792-actividades centrales

O.01 Potenciar de forma transparente y eficiente la ejecución de los recursos presupuestarios de la institución a través de los procesos de gestión del potencial humano, recursos financieros, materiales, tecnológicos y de información, que apoyan la ejecución de las actividades sustantivas del Ministerio.

O.02 Gestionar eficazmente las actividades de asesoría con el fin de apoyar la ejecución de las actividades sustantivas del Ministerio.

| Dependencia | Objetivo Operativo | Resultado | Indicador | Metas del Indicador | | | | Justificación de modificación |
|---|--|---|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| | | | | Desempeño o Proyectado 2019 | Desempeño o Proyectado 2020 | Desempeño o Proyectado 2021 | Desempeño Proyectado 2022 | |
| Despacho Ministro- Despacho Viceministro- | Dirigir y coordinar actividades establecidas para COMEX correspondientes al período 2019-2022. | Velar por el cumplimiento de las metas del Ministerio de Comercio Exterior para el período 2019-2022. | Porcentaje de cumplimiento de las metas establecidas en el PNDIP para el período 2019-2022- COMEX. | 100% | 100% | 100% ¹¹ | 100% | NA |
| Oficialía Mayor y Dirección Administrativa | Brindar seguimiento a las solicitudes de trabajo realizadas a las dependencias que conforman la Oficialía Mayor y Dirección Administrativo Financiera para el período 2019-2022. | Velar por el cumplimiento de las solicitudes asignadas a cada una de las dependencias. | Porcentaje de cumplimiento de la petición de solicitudes /solicitudes realizadas. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| Dirección de Asesoría Legal | Elaborar y revisar documentación relacionada a su ámbito de competencia. | Asesoría jurídica en la documentación institucional requerida. | Porcentaje de cumplimiento en los trámites solicitados. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |

¹¹ Se mantiene el mismo objetivo, haciendo la salvedad en relación con el desempeño proyectado para el 2021 que, por motivo de la situación que enfrentamos por el COVID-19, se pueden presentar situaciones ajenas al control de los Despachos que afecten negativamente y generen un incumplimiento en las metas establecidas. Lo anterior, a pesar de los ajustes que se han realizado a algunas metas previendo la posibilidad de materialización de este riesgo.



| Planificación Institucional | Gestionar los entregables contemplados en el calendario anual de Planificación Institucional. | Entregables estipulados en el calendario anual de Planificación Institucional. | Porcentaje de cumplimiento del calendario anual en temas relacionados a Planificación Institucional. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
|------------------------------------|--|---|--|------|------|------|------|----|
| Auditoría Interna | Brindar servicios de asesoría a la Administración Activa en materia de su competencia, mediante los servicios de auditoría y otros para validar y mejorar las operaciones institucionales, aplicando un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, proponiendo medidas correctivas que beneficien un proceso adecuado de rendición de cuentas y buenas prácticas para la ciudadanía costarricense. | Servicios de Asesoría, de auditoría y otros. | Servicios de Auditoría y otros / servicios de auditoría y otros programados. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| Oficina de Prensa | Incentivar el uso de la página web del Ministerio con el fin de contribuir con la transparencia y acceso a información. | Información actualizada, transparente y oportuna de las diversas actividades que COMEX tiene participación. | 100% en la cobertura de información estratégica para el Ministerio de Comercio Exterior. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |



| | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|--|------|------|------|------|----|
| | Brindar la gestión de prensa de forma oportuna y efectiva. | Cubrir los eventos y actividades que son de importancia relevante para COMEX. | Cantidad de eventos/Eventos cubiertos. | 90% | 90% | 90% | 90% | NA |
| Proveeduría Institucional | Dar un adecuado y oportuno seguimiento al Plan de Compras de COMEX correspondiente al período 2019-2022. | Incremento en el porcentaje de cumplimiento en la gestión de apoyo y asesoría brindada en el proceso de trámites previos al proceso de contratación. | Total de solicitudes de pedido para revisar /Total de solicitudes de pedido revisadas. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Incremento en el porcentaje de cumplimiento en la gestión de implementación de controles aplicados sobre los contratos administrativos. | Total de contratos vigentes / Total de contratos con seguimiento. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Incremento en el porcentaje de cumplimiento del seguimiento de la ejecución del plan de compras institucional. | Total de líneas del plan de compras programadas / Total de líneas del plan de compras con seguimiento. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | Dar seguimiento continuo al registro de los activos de la institución ¹² durante el período 2019-2022. | Porcentaje de cumplimiento en el seguimiento al proceso de asignación, firma y registro de | Total de trámites de inventarios notificados y con seguimiento / Total de inventarios anuales gestionados. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |

¹² Cada funcionario debe colaborar con las solicitudes del encargado de bienes para actualizar el registro.



| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|------|------|------|------|----|
| | | bienes de los funcionarios. | | | | | | |
| Departamento de Informática | Mantener la disponibilidad de la plataforma tecnológica del Ministerio al menos el 96% del tiempo. (UP-time >= 96%) | Disponer de la plataforma tecnológica para el desarrollo de las actividades del Ministerio. | (525600*96%)-525600= tiempo disponible de al menos 351 días por año. Se excluye de este indicador caídas provocadas por terceros y ventanas de mantenimiento programado. | 96% | 96% | 96% | 96% | NA |
| Departamento de Recursos Humanos | Gestión de reclutamiento, selección, inducción, clasificación, remuneración, evaluación del desempeño, y capacitación y desarrollo del recurso humano. | Cumplimiento del proceso de reclutamiento y selección del personal. | Número de procesos de reclutamiento y selección requeridos / Número de procesos de reclutamiento y selección realizados. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Cumplimiento del proceso idóneo de inducción para los funcionarios nuevos de COMEX. | Número de procesos de inducción requeridos / Número de procesos de inducción realizados. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Informes de puestos reasignados y revalorados. | Total de puestos por clasificar/ Total de puestos clasificados. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Informe de Evaluación del desempeño anual. | Total de funcionarios a evaluar/ Total de funcionarios evaluados. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Plan de institucional de capacitación ejecutado. | Plan elaborado. | 1 | 1 | 1 | 1 | NA |
| | | | Informes de seguimiento del plan. | 4 | 4 | 4 | 4 | NA |



| | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|------|------|------|------|----|
| | | Cumplimiento del proceso de remuneración. | Total de funcionarios incluidos en planilla de Presupuesto Nacional / Total de funcionarios de Presupuesto Nacional. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | | Total de funcionarios incluidos en planilla de Convenio COMEX-PROCOMER / Total de funcionarios de Convenio COMEX-PROCOMER. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Cumplimiento del proceso de protección al trabajador y seguridad social. | Total de funcionarios a incluir en las pólizas de seguro/ Total de funcionarios asegurados. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| Departamento de Presupuesto | Lograr el desarrollo de las diferentes etapas, así como dar seguimiento a los procesos del ciclo presupuestario, con el fin de optimizar el uso de los recursos asignados, vigilando el cumplimiento del marco legal, constitucional y técnico para el alcance de los objetivos y las metas de la institución. | Entrega oportuna de los insumos presupuestarios para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual. | Total de insumos presupuestarios requeridos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto / Total de insumos aportados para la elaboración del anteproyecto de presupuesto. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Cumplimiento en la elaboración de las modificaciones presupuestarias programadas por Hacienda. | Número de solicitudes de modificación presupuestaria recibidas / Número de modificaciones remitidas. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Tramitar todas las solicitudes presupuestarias por las diversas | Total de solicitudes recibidas/ Total de solicitudes tramitadas. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |



| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|-------------------|------|------|------|----|
| | | Dependencias del Ministerio. | | | | | | |
| | | Lograr la máxima ejecución de los recursos asignados mediante una adecuada programación y seguimiento del presupuesto anual. | Porcentaje de ejecución anual de los recursos presupuestarios. | 85% | 85% | 85% | 85% | NA |
| Departamento de Servicios Generales | Proporcionar servicios de atención a reuniones, transporte, correspondencia, mensajería, administración y ejecución de contratos, así como de la custodia, control y mantenimiento de la flotilla vehicular durante el período 2019-2022. | Servicio oportuno y de calidad en la atención de reuniones. | Nivel de satisfacción sobre la atención de reuniones. | 95% ¹³ | 95% | 95% | 95% | NA |
| | | Asistencia ágil y oportuna en la solicitud de un servicio de transporte. | Solicitudes recibidas/Solicitudes atendidas oportunamente. | 90% ¹⁴ | 90% | 90% | 90% | NA |
| | | Agilidad y seguridad en la distribución de la correspondencia y del servicio de mensajería. | Documentos entregados oportunamente/Solicitudes de entrega. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |

13 En relación con el servicio de atención de reuniones no se contempla el cumplimiento al 100%, debido a que se cuenta con la limitación de personal de apoyo para el cumplimiento de esta función, dando como resultado una capacidad limitada en la atención de este servicio. En donde, la agenda se satura y por insuficiencia de personal no se encuentran disponibles en el momento en que son requeridas, principalmente en ocasiones en las que solo se cuenta con el apoyo de una funcionaria para esta labor.

14 En relación con el servicio de transporte no se contempla el cumplimiento al 100%, debido a que se cuenta con la limitación de personal de apoyo para el cumplimiento de esta función, dando como resultado una capacidad limitada en la atención de este servicio. En muchas ocasiones y debido a la cantidad de solicitudes en un solo día, el mismo se satura, provocando la no disponibilidad del servicio. Se da también en aquellos casos que se han agendado solicitudes de transporte fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en donde no es posible contar con la disponibilidad del chofer para brindar el servicio requerido.



| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|------|------|------|------|----|
| | | Administración y ejecución de contratos. | Seguimiento a la correcta administración y ejecución de contratos bajo la responsabilidad de Servicios Generales. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Flotilla vehicular en óptimas condiciones. | Seguimiento al mantenimiento vehicular. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| Departamento de Gestión de Documentación e Información | Gestionar eficientemente la documentación, información y tratamiento de la memoria institucional durante el período 2019-2022. | Usuarios internos y externos satisfechos. | Nivel de satisfacción de los usuarios. ¹⁵ | 90% | 90% | 90% | 90% | NA |
| | | | Total de solicitudes presentadas de usuarios del SADCOR/ Total de solicitudes atendidas de usuarios del SADCOR. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | Memoria documental actualizada. | Total de documentos a revisar para conservar permanente/Total de documentos declarados en conservación permanente. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | | Total de documentos para registrar sistemáticamente / Total de documentos registrados sistemáticamente. | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |
| | | | Total de solicitudes recibidas para el Tesouro/ Total de | 100% | 100% | 100% | 100% | NA |

¹⁵ Dentro del resultado de satisfacción interno y externo este indicador va a depender de la respuesta de los usuarios.



| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | solicitudes tramitadas para el Tesoro. | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|