

**No. 28471-COMEX**

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA  
Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR**

Con fundamento en el artículo 140, incisos 3 y 18 de la Constitución Política; los artículos 4, 10 y 27 párrafo 1º de la Ley General de la Administración Pública y los artículos 1,2,3,5 y 6 de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, No. 7638 de 30 de octubre de 1996;

Considerando:

1º- Que la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, No. 7638 de 30 de octubre de 1996, estableció las funciones del Ministerio.

2º- Que el Gobierno de la República ha considerado necesario reglamentar los objetivos, funciones y estructura del Ministerio de Comercio Exterior, de modo que el proceso de reorganización que se ha puesto en práctica se plasme en un marco institucionalizado.

3º- Que la nueva estructura institucional del Ministerio de Comercio Exterior le permitirá un mejor desempeño de las funciones propias de su competencia, lo cual contribuirá al cumplimiento efectivo de los objetivos de la política comercial del país.

Por tanto,

DECRETAN

EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO ORGANICO DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR**

### **CAPITULO I Del Ministerio de Comercio Exterior**

**Artículo 1** – El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del Ministerio de Comercio Exterior, también denominado en adelante “COMEX”.

**Artículo 2.** – El Ministerio de Comercio Exterior tiene por función definir y dirigir la política comercial externa y de inversión extranjera de la República, incluso la relacionada con Centroamérica, y ejercer las demás funciones previstas en su Ley de Creación N° 7638 de 30 de octubre de 1996, también denominada en adelante “Ley de COMEX”. Ejerce la administración internacional no contenciosa y la representación del Estado costarricense en el exterior en asuntos comerciales y de inversión y es el órgano por el cual éste realiza todas sus gestiones relacionadas con estas materias ante gobiernos e instituciones extranjeras.

**Artículo 3.-** El Ministerio de Comercio Exterior estará organizado en las siguientes instancias:

- a) Despacho del Ministro
- b) Despacho del Viceministro
- c) Dirección General de Comercio Exterior
- d) Dirección de Negociaciones Comerciales Internacionales
- e) Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales
- f) Unidad de Monitoreo del Comercio y la Inversión
- g) Delegación Permanente ante la Organización Mundial del Comercio
- h) Dirección de Asesoría Legal
- i) Oficialía Mayor
- j) Oficina de Prensa

### **CAPITULO II Del Ministro**

**Artículo 4.** – El Ministro de Comercio Exterior es el titular de la cartera y el superior jerárquico del Ministerio. Ejerce su autoridad en toda la República, la que se extiende a la Delegación Permanente de Costa Rica ante la Organización Mundial del Comercio, también denominada en adelante “OMC”, así como a cualquier otra dependencia u oficina que se establezca en el extranjero para ejecutar la política comercial externa y de inversión extranjera del país.

**Artículo 5.-** Las funciones generales del Ministro son las establecidas en la Constitución Política, en la Ley General de la Administración Pública y en la Ley de COMEX. El Ministro de Comercio Exterior informa al Presidente de la República sobre la evolución de la situación comercial nacional e internacional y participa con él en la formulación de la política comercial externa y de inversión del Estado costarricense, así como en la defensa de los intereses comerciales y de inversión del país y de los derechos de Costa Rica derivados de los tratados, acuerdos u otros instrumentos comerciales y de inversión suscritos por el país.

**Artículo 6.-** Conjuntamente con el Presidente de la República, cuando corresponda, compete al Ministro de Comercio Exterior ejercer las siguientes atribuciones:

- a) Definir y dirigir la política comercial externa y de inversión extranjera del país, incluso la relacionada con Centroamérica.
- b) Dirigir las negociaciones comerciales y de inversión bilaterales, regionales y multilaterales, incluido lo relacionado con Centroamérica, y suscribir tratados y convenios sobre esas materias.
- c) Definir, en consulta con el Ministro de Economía, Industria y Comercio, el de Agricultura y Ganadería y el de Hacienda, la política arancelaria del país.
- d) Representar y proteger los intereses de la República en todos los foros comerciales internacionales, sean éstos bilaterales, regionales o multilaterales, donde se discutan tratados, convenios u otros instrumentos y, en general, temas de comercio e inversión.
- e) Dirigir las gestiones de la Delegación Permanente de Costa Rica ante la Organización Mundial del Comercio, así como de cualquier otra dependencia u oficina que se establezca en el extranjero para ejecutar la política comercial externa y de inversión extranjera del país.
- f) Celebrar tratados, convenios u otros instrumentos internacionales sobre comercio e inversión con arreglo a la Constitución y las leyes, tramitando oportunamente su aprobación legislativa y subsiguiente ratificación, así como denunciar estos instrumentos cuando así lo recomiende el interés nacional.
- g) Preparar y presentar al Presidente de la República los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, órdenes y demás actos que deban suscribir conjuntamente relativos a las cuestiones atribuidas al Ministerio.
- h) Establecer mecanismos reguladores de exportaciones, cuando sea necesario por restricciones al ingreso de bienes costarricenses a otros países.
- i) Determinar, en consulta con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y los Ministros rectores de la producción nacional, las represalias comerciales que se deriven de los acuerdos internacionales suscritos por Costa Rica.

- j) Dictar las políticas referentes a exportaciones e inversiones.
- k) Dirigir y coordinar planes, estrategias y programas oficiales vinculados con exportaciones e inversiones.
- l) Evaluar periódicamente las políticas de comercio exterior e inversiones.
- m) Adoptar las decisiones que la legislación costarricense le asigna al Ministerio en materia de incentivos a las exportaciones.
- n) Agotar la vía administrativa, resolviendo recursos pertinentes conforme a la ley.
- o) Vigilar y asegurar el buen funcionamiento de todas las dependencias a su cargo e impartir la orientación general a todas ellas para que el Ministerio cumpla con sus tareas.

### **CAPITULO III** **Del Viceministro**

**Artículo 7 -** El Poder Ejecutivo nombrará también a un Viceministro de la cartera quien asumirá las funciones y atribuciones estipuladas en la Ley General de la Administración Pública y en el presente Decreto. El Viceministro será el superior jerárquico inmediato de todo el personal del Ministerio, sin perjuicio de las potestades del Ministro al respecto.

**Artículo 8.-** Corresponde al Viceministro:

- a) Colaborar con el Presidente de la República y con el Ministro en la conducción de la política comercial externa y de inversión extranjera del Estado costarricense.
- b) Ejercer las potestades que le confiere su calidad de superior jerárquico subordinado.
- c) Dirigir y coordinar actividades internas y externas del Ministerio, sin perjuicio de las potestades del Ministro al respecto.
- d) Realizar los estudios y reunir la documentación necesaria para la buena marcha del Ministerio.
- e) Delegar, avocar, sustituir o subrogar funciones dentro de los límites de la ley.
- f) Requerir ayuda de todo el personal del Ministerio para el cumplimiento de sus deberes.
- g) Sustituir al Ministro en sus ausencias temporales, cuando así lo disponga el Presidente de la República, y asistir en su lugar a sesiones del Consejo de Gobierno y otros organismos gubernamentales.
- h) Conocer y realizar los trámites y gestiones de aquellos asuntos y funciones que de acuerdo con su rango le delegue el Ministro.

**Artículo 9.-** El Viceministro tendrá supervisión directa sobre todo lo relacionado con nombramientos y ascensos, tanto internos como externos, así como presupuesto y asuntos financieros del Ministerio, sin perjuicio de las potestades del Ministro al respecto.

## **CAPITULO IV De la Dirección General de Comercio Exterior**

### **Sección I Disposiciones Generales**

**Artículo 10. -** La Dirección General de Comercio Exterior tendrá a su cargo la ejecución y el seguimiento de la política comercial externa y de inversión extranjera, incluso la relacionada con Centroamérica, que haya sido formulada por el Ministro actuando conjuntamente, cuando corresponda, con el Presidente de la República.

**Artículo 11. –** Esta Dirección estará a cargo del Director General de Comercio Exterior, a quien corresponderá:

- a) Asesorar al Ministro y al Viceministro en la definición y dirección de la política comercial externa y de inversión extranjera, incluso la relacionada con Centroamérica.
- b) Implementar los lineamientos de la política comercial externa y de inversión extranjera conforme hayan sido definidos por el Ministro y Viceministro.
- c) Coordinar las negociaciones comerciales y de inversión bilaterales, regionales y multilaterales, incluido lo relacionado con Centroamérica y asegurar el cumplimiento de todos los compromisos asumidos en dichas negociaciones, tanto por Costa Rica como por sus contrapartes en dichos acuerdos.
- d) Colaborar en la implementación de la política arancelaria.
- e) Coordinar la adecuada representación del país ante la OMC y en los demás foros comerciales internacionales donde se negocien tratados, convenios y, en general, temas de comercio e inversión.
- f) Proponer el establecimiento de mecanismos reguladores de exportaciones cuando ello sea necesario por la existencia de restricciones al ingreso de bienes costarricenses a otros países, ejecutar dichos mecanismos una vez establecidos por el Poder Ejecutivo y velar por su adecuado funcionamiento.
- g) Asegurar la correcta ejecución de las represalias comerciales que puedan adoptar las autoridades de la República al amparo de los acuerdos internacionales suscritos por Costa Rica.

- h) Coordinar y asegurar el óptimo funcionamiento de la Dirección de Negociaciones Comerciales Internacionales, la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales y de la Unidad de Monitoreo del Comercio y la Inversión.
- i) Informar al público a través de diversos medios, incluyendo la página electrónica del Ministerio, sobre la evolución de las negociaciones en curso, así como sobre la puesta en práctica de los diferentes tratados, acuerdos y convenios sobre comercio e inversión suscritos por Costa Rica.
- j) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Ministro o Viceministro.

**Artículo 12.-** Para cumplir con sus funciones, la Dirección General de Comercio Exterior se organizará en una Dirección de Negociaciones Comerciales Internacionales, una Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales y una Unidad de Monitoreo del Comercio y la Inversión. Con el objeto de lograr un óptimo desempeño de sus funciones, las Direcciones contarán con un equipo común de asesores especializados en cada uno de los temas que son normalmente tratados en los acuerdos comerciales y de inversión. Además de asesorar a ambas Direcciones en el tema de su respectiva especialidad, cada asesor tendrá la responsabilidad adicional de dar seguimiento al menos a un foro comercial o de inversión.

**Artículo 13.-** Para efectos de la organización por área temática, las Direcciones deberán atender, de conformidad con las prioridades identificadas por la Dirección General, el Viceministro o el Ministro, al menos los siguientes temas, entre otros:

- a) Acceso a mercados
- b) Comercio de servicios
- c) Comercio electrónico.
- d) Compras del sector público
- e) Inversión
- f) Medidas de normalización, evaluación de la conformidad y metrología
- g) Medidas sanitarias y fitosanitarias
- h) Política de competencia
- i) Prácticas de comercio desleal
- j) Propiedad intelectual
- k) Reglas de origen y procedimientos aduaneros
- l) Solución de diferencias

Para efectos de la organización por foro comercial o de inversión, las Subdirecciones deberán atender, de conformidad con las prioridades identificadas por la Dirección General, el Viceministro o el Ministro, al menos los siguientes entre otros:

- a) Foros multilaterales
  - i) Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (CNUCD)
  - ii) Organización Mundial del Comercio (OMC)
- b) Foros regionales
  - i) Área de Libre Comercio de las Américas (ALCA)
  - ii) Centroamérica
- c) Foros bilaterales establecidos por tratados de libre comercio
- d) Relaciones bilaterales con países o grupos de países

## **Sección II**

### **De la Dirección de Negociaciones Comerciales Internacionales**

**Artículo 14 .-** La Dirección de Negociaciones Comerciales Internacionales tendrá a su cargo la negociación de tratados, convenios u otros instrumentos en el ámbito bilateral, regional o multilateral.

**Artículo 15 .-** Esta Dirección estará a cargo del Director de Negociaciones Comerciales Internacionales, a quien corresponderá:

- a) Ejecutar las directrices emanadas de la Dirección General de Comercio Exterior en el cumplimiento de las funciones enumeradas en los artículos 10,11 y 12 de este Reglamento.
- b) Elaborar o recopilar estudios sobre cada país con el cual Costa Rica celebre tratados, convenios o cualquier otro instrumento sobre comercio e inversión. Dichos estudios incluirán, entre otros aspectos, un perfil descriptivo del sector productivo de ese país, y un diagnóstico del marco regulatorio del comercio y la inversión extranjera.
- c) Redactar las propuestas o contrapropuestas de textos base de las negociaciones comerciales y de inversión.
- d) Negociar el texto de tratados, convenios y cualquier otro instrumento sobre comercio o inversión, sean éstos bilaterales, regionales o multilaterales.
- e) Una vez concluidas las negociaciones, preparar los textos y cumplir con las formalidades requeridas para que los mismos puedan ser firmados por la autoridad competente.
- f) Dar seguimiento a las negociaciones y acontecimientos en todos los foros comerciales y de inversión bilaterales, regionales y multilaterales con el objeto de identificar los intereses de Costa Rica, así como de sus socios comerciales, en las diversas áreas temáticas de comercio e inversión.
- g) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Ministro, Viceministro o la Dirección General de Comercio Exterior.

### Sección III

#### De la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales

**Artículo 16.-** La Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento, tanto por parte del Gobierno de Costa Rica como por parte de los gobiernos de sus socios comerciales, de todas las obligaciones derivadas de los tratados, acuerdos y demás instrumentos comerciales o de inversión bilaterales, regionales o multilaterales suscritos por el país. Esta Dirección tendrá también a su cargo la evaluación periódica de la aplicación de dichos tratados y acuerdos, tanto en términos económicos como jurídicos.

**Artículo 17.-** Esta Dirección estará a cargo del Director de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales, a quien corresponderá:

- a) Aplicar las directrices emanadas de la Dirección General de Comercio Exterior en el cumplimiento de las funciones enumeradas en los artículos 10,11 y 12 de este Reglamento.
- b) Dar seguimiento y velar por el cumplimiento a los compromisos asumidos por el Gobierno de Costa Rica en los tratados, convenios o cualquier otro instrumento suscrito en materia de comercio e inversión en el ámbito bilateral, regional o multilateral en cada una de las áreas y foros enumerados en el artículo 12 de este Reglamento.
- c) Coordinar con las instituciones públicas competentes el cumplimiento de los compromisos referidos en el inciso b) anterior.
- d) Verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas en los tratados, convenios o cualquier otro instrumento suscrito por Costa Rica en materia de comercio e inversión en el ámbito bilateral, regional o multilateral.
- e) Analizar la evolución de los flujos comerciales y el funcionamiento de los acuerdos, con base en la información proporcionada tanto por la Unidad de Monitoreo del Comercio y la Inversión, como por el sector privado, para que sobre esta base, se identifiquen aspectos que deban ser objeto de negociaciones posteriores.
- f) Elaborar, para efectos de lo establecidos en los incisos d) y e) de este artículo, informes sobre el estado de cumplimiento de los compromisos asumidos con los principales socios comerciales de Costa Rica. Estos informes analizarán aspectos tales como la evolución de los flujos de las exportaciones e importaciones, la evolución de los flujos de inversión extranjera hacia Costa Rica y posibles medidas para facilitar y promover mayores flujos de comercio e inversión entre las Partes.
- g) Identificar los obstáculos que enfrentan las exportaciones costarricenses en el exterior y promover las iniciativas del caso para procurar su eliminación.

- h) Preparar y publicar, al menos cada cinco años, un informe con las características señaladas en el inciso f) anterior, que pueda presentar de una manera sintetizada una evaluación global de los resultados durante este período de los Tratados de Libre Comercio suscritos por el país.
- i) Coordinar con la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, también denominada en adelante "PROCOMER" el mejor aprovechamiento de las oportunidades comerciales generadas por los tratados, convenios o cualquier otro instrumento suscrito por Costa Rica en materia de comercio e inversión a nivel bilateral, regional o multilateral.
- j) Realizar actividades de información y divulgación al público sobre los acuerdos comerciales,
- k) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Ministro, Viceministro o la Dirección General de Comercio Exterior.

#### **Sección IV**

#### **De la Unidad de Monitoreo del Comercio y la Inversión**

**Artículo 18** – La Unidad de Monitoreo del Comercio y la Inversión tendrá a su cargo el desarrollo y actualización de una base de datos sobre las exportaciones, importaciones y flujos de inversión extranjera directa hacia Costa Rica, así como otra base de datos sobre la legislación aplicable en Costa Rica al comercio y la inversión extranjera. La Unidad de Monitoreo del Comercio y la Inversión también tendrá la función de realizar estudios de diagnóstico sobre el sector productivo nacional.

**Artículo 19.-** La Unidad de Monitoreo del Comercio y la Inversión estará compuesta por un equipo de asesores especializados y estará a cargo de un coordinador, a quien corresponderá:

- a) Desarrollar una base de datos histórica que contenga información como: exportaciones e importaciones de Costa Rica, según inciso arancelario, sector económico y destino, flujos de inversión extranjera hacia Costa Rica por socio comercial y en especial de aquellos países con los cuales se haya suscrito algún tratado, convenio u otro instrumento sobre comercio e inversión.
- b) Elaborar y publicar, reportes que incluyan una síntesis de los flujos de comercio y de inversión referidos en el inciso a) de este artículo.
- c) Elaborar, de oficio o a petición de la Dirección General de Comercio Exterior o alguna de sus dos Direcciones, estudios de diagnóstico e impacto económico sobre algún sector productivo de bienes o servicios en particular.
- d) Recopilar y analizar cualquier otra información que le sea solicitada por la Dirección General de Comercio Exterior o alguna de sus dos Subdirecciones.

- e) Elaborar un banco de datos sobre toda la legislación aplicable en Costa Rica al comercio y la inversión extranjera.

Para efectos de cumplir con las funciones señaladas en este artículo, la Unidad de Monitoreo del Comercio y la Inversión contará con la colaboración de PROCOMER, la cual deberá proporcionar cualquier información que le sea solicitada así como el libre acceso a sus bases de datos estadísticos y el apoyo logístico necesario.

## **CAPITULO V**

### **De la Delegación Permanente de Costa Rica ante la Organización Mundial del Comercio**

**Artículo 20.-** La Delegación Permanente ante la OMC tendrá a su cargo el gestionar y ejecutar ante dicho foro los lineamientos de la política comercial externa del país formulados por el Ministro y Viceministro, según las instrucciones emitidas al efecto por la Dirección General de Comercio Exterior.

**Artículo 21.-** La Delegación Permanente ante la OMC tendrá también a su cargo la representación de Costa Rica, en los mismos términos estipulados en el artículo 20 anterior, ante la Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (CNUCD), el Centro para el Comercio Internacional (CCI) y cualquier otro foro que le sea asignado conforme a los términos de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y el presente reglamento.

**Artículo 22.-** La Delegación Permanente formará parte del Ministerio de Comercio Exterior y dependerá de él para todos los efectos.

**Artículo 23. –** La Delegación Permanente estará conformada por un equipo de asesores especializados y estará a cargo del Embajador de Costa Rica acreditado ante la OMC, a quien corresponderá:

- a) Asumir la representación permanente del Gobierno de la República ante dicho foro comercial así como aquellos referidos en el artículo 21 de este Reglamento.
- b) Ejecutar y transmitir a estos foros, bajo la supervisión de la Dirección General de Comercio Exterior, los lineamientos de la política comercial externa conforme hayan sido definidos por el Ministro y Viceministro.

- c) Coordinar al equipo de asesores especializados miembros de la Delegación, con el objeto de garantizar la adecuada representación del país en los diversos órganos, comités e instancias administrativas de la OMC y demás foros referidos en el artículo 21 de este Reglamento.
- d) Presentar y defender las propuestas o contrapropuestas de negociación que haya sido preparadas por la Dirección General de Comercio Exterior y negociar, bajo las instrucciones de esta Dirección General, el texto de nuevos acuerdos complementarios a los existentes, así como de declaraciones y memoranda de entendimiento con otros países Miembros de la OMC o de los otros foros referidos en el artículo 21 de este Reglamento.
- e) Una vez concluida cualquier negociación, preparar los textos y cumplir con las formalidades requeridas para que los mismos puedan ser firmados por la autoridad competente.
- f) Identificar los intereses de Costa Rica y de los otros países Miembros de la OMC en relación con las diversas áreas temáticas comerciales y de inversión.
- g) Colaborar con la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales en dar un adecuado seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por el Gobierno de Costa Rica ante la OMC y los otros foros referidos en el artículo 21 de este Reglamento en relación con las áreas temáticas enumeradas en el artículo 13 de este Reglamento, según corresponda.
- h) Colaborar con la Dirección de Aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales en dar un adecuado seguimiento al cumplimiento de las obligaciones asumidas por los otros países Miembros de la OMC, y los otros foros referidos en el artículo 21 de este Reglamento, en relación con cada una de las áreas temáticas enumeradas en el artículo 13 de este Reglamento, según corresponda.
- i) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Ministro, Viceministro o la Dirección General de Comercio Exterior.

## **CAPITULO VI**

### **De la Oficialía Mayor**

**Artículo 24.-** La Oficialía Mayor será la instancia administrativa del Ministerio de Comercio Exterior responsable de la ejecución de las actividades relacionadas con la administración, la infraestructura informática, la proveeduría, los recursos humanos y el presupuesto del Ministerio.

**Artículo 25.-** La Oficialía Mayor estará a cargo del Oficial Mayor, a quien corresponderá:

- a) Dirigir la elaboración de los anteproyectos y proyectos del presupuesto institucional.
- b) Optimizar y reforzar los recursos informáticos actuales y requeridos en la Institución.
- c) Administrar el programa de reclutamiento y selección de personal de la Institución.
- d) Llevar el control y mantener actualizado el registro y trámites en materia de recursos humanos mediante la agilización de los servicios y su ejecución en el momento oportuno.
- e) Establecer un programa de higiene y salud ocupacional y de desarrollo social y recreación.
- f) Establecer y velar por el cumplimiento del programa de mantenimiento de la infraestructura y patrimonio institucional.
- g) Administrar y velar por el correcto uso y mantenimiento de los vehículos propiedad del Ministerio.
- h) Contribuir en la definición y divulgación de las políticas y estrategias en materia administrativa impulsadas por las autoridades superiores.
- i) Cumplir las normas y disposiciones legales y administrativas, velando por el eficiente desempeño de las funciones que le competen.
- j) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Ministro o Viceministro, o que le corresponda de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 26.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Oficialía Mayor contará con un Departamento de Presupuesto, un Departamento de Proveduría, un Departamento de Recursos Humanos y un Departamento de Informática, los cuales estarán a cargo de una jefatura que dependerá en forma directa del Oficial Mayor. El personal que labore en dichos Departamentos será el que determine como necesario el Oficial Mayor.

### **Sección I Del Departamento de Presupuesto**

**Artículo 27.-** Corresponderá al Departamento de Presupuesto la elaboración, control y ejecución presupuestal del presupuesto del Ministerio, a fin de optimizar los recursos a su disposición. Este Departamento estará a cargo de una Jefatura, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparar las estimaciones presupuestales del Ministerio conforme con las disposiciones emitidas por las autoridades del Ministerio y la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- b) Asesorar a los encargados de los órganos y dependencias del Ministerio en aspectos relacionados con las estimaciones presupuestarias y el uso correcto de los fondos respectivos, a fin de asegurar un desarrollo adecuado de los programas y el cumplimiento de las metas establecidas.
- c) Formular el anteproyecto de presupuesto de manera que responda a las necesidades y programas del Ministerio.
- d) Remitir al Ministro el anteproyecto de presupuesto para su aprobación y posterior presentación al Ministerio de Hacienda.
- e) Establecer mecanismos y procedimientos de control interno para la administración de los fondos de forma que permitan facilitar la evaluación de resultados.
- f) Aprobar los documentos de ejecución presupuestaria conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; no se podrá ejecutar ningún gasto sin dicha aprobación.
- g) Registrar por medios informáticos y de acuerdo con los procedimientos que establezca la Dirección General de Presupuesto Nacional los diferentes documentos de ejecución presupuestaria que generen las dependencias del Ministerio, a fin de facilitar su correcta codificación, identificación y fiscalización.
- h) Velar por el cumplimiento de la política presupuestaria acatando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y que establezcan las autoridades superiores.
- i) Proponer a las autoridades del Ministerio los cambios, mecanismos de seguimiento, control y evaluación que a su juicio convenga establecer.
- j) Rendir los informes que le sean solicitados por las autoridades del Ministerio.
- k) Ejecutar cualesquiera otras funciones relacionadas con la formulación, control y ejecución del presupuesto del Ministerio

## **Sección II**

### **Del Departamento de Proveduría**

**Artículo 28.-** El Departamento de Proveduría tendrá a su cargo la contratación, conforme con la ley, de los bienes y servicios y demás contrataciones administrativas que interesen al Ministerio. Estará a cargo de una Jefatura, a la que corresponderá:

- a) Recibir, analizar y tramitar las solicitudes que formulen las dependencias del Ministerio para la adquisición de los bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de sus obligaciones.
- b) Asesorar a todas las dependencias del Ministerio en todo lo concerniente al proceso de contratación de bienes y servicios.
- c) Promover los procedimientos de contratación administrativa que procedan de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento para la realización de las contrataciones financiadas con recursos presupuestarios del Ministerio.
- d) Verificar que las contrataciones aludidas en el inciso anterior se adjudiquen de conformidad con las disposiciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa, así como porque el proceso de ejecución de dichas contrataciones por parte de los contratistas seleccionados sea conforme con lo ofrecido por éstos y lo contratado por el Ministerio.
- e) Realizar todos los trámites y actuaciones que correspondan al Ministerio como consecuencia de la promoción de todo tipo de procedimientos de contratación administrativa, incluyendo el análisis y comparación de las ofertas, trámites de exoneración de impuestos, desalmacenaje de mercancías, etc.
- f) Mantener actualizados los registros de proveedores con toda la información y documentación que éstos requieran.
- g) Recibir, custodiar y mantener el control de las garantías otorgadas al Ministerio en los procedimientos de contratación administrativa, así como verificar sus plazos de vigencia, e informar con la antelación requerida a las autoridades del Ministerio la necesidad de ejecutar dichas garantías cuando ello proceda. Será obligación de la Proveeduría establecer mecanismos de control del vencimiento de las garantías a fin de evitar que éstas expiren sin que de previo se hayan adoptado las medidas administrativas que correspondan.
- h) Diseñar, aplicar y mantener todo tipo de controles en los procesos de compra de bienes y servicios a fin de garantizar su óptimo y correcto funcionamiento.
- i) Mantener debidamente actualizado un inventario completo de todos los bienes propiedad del Ministerio.
- j) Rendir los informes que le sean solicitados en el área de su competencia por las autoridades del Ministerio

### **Sección III**

#### **Del Departamento de Recursos Humanos**

**Artículo 29.-** El Departamento de Recursos Humanos será el encargado de dirigir, coordinar y ejecutar las labores relativas en el área de recursos humanos del Ministerio. Estará a cargo de una Jefatura, a la que corresponderá:

- a) Tramitar, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Dirección General de Servicio Civil, todos los procesos de reclutamiento y selección del personal del Ministerio.
- b) Planificar, programar y controlar los procesos de trabajo relacionados con la administración, desarrollo, promoción, capacitación y mantenimiento del personal del Ministerio.
- c) Asesorar y orientar técnicamente a las distintas dependencias del Ministerio en aspectos propios de la administración de recursos humanos.
- d) Coordinar y realizar estudios e investigaciones referidas a la organización, desarrollo de personal, clima organizacional y otros, para el mejoramiento y desarrollo del recurso humano del Ministerio.
- e) Proponer e implementar, en coordinación con las autoridades del Ministerio, nuevos programas en el ámbito de los recursos humanos dirigidos a temas de salud ocupacional, higiene y seguridad, psicología laboral, eficiencia administrativa, capacitación, reclutamiento y selección, entre otros.
- f) Confeccionar, en coordinación con el Departamento de Presupuesto y la Oficialía Mayor, el presupuesto de cargos fijos del Ministerio.
- g) Atender denuncias y reclamos de los funcionarios, investigar sus causas y adoptar las medidas correctivas que correspondan, previo cumplimiento del debido proceso.
- h) Programar y ejecutar actividades de capacitación del personal del Ministerio en coordinación con las autoridades del Ministerio.
- i) Realizar las demás funciones propias de la administración de los recursos humanos del Ministerio.

#### **Sección IV**

#### **Del Departamento de Informática**

**Artículo 30.-** Corresponde al Departamento de Informática asesorar a todas las dependencias del Ministerio en el área de sistemas de información. Estará a cargo de una jefatura que tendrá las siguientes funciones:

- a) Brindar soporte de carácter profesional y técnico en la realización de investigaciones, diseño y desarrollo de sistemas de informática que servirán para el desarrollo de los procesos asignados a las diferentes dependencias del Ministerio.
- b) Coordinar con las autoridades del Ministerio los proyectos informáticos, efectuando entrevistas, reuniones y presentado las respectivas recomendaciones, con el fin de optimizar el uso de los recursos informáticos.
- c) Formular el plan de trabajo en el área de la informática, determinando los requerimientos de recursos para el desarrollo de sistemas informáticos.

- d) Analizar, diseñar, programar, implementar, documentar y mantener los sistemas de información, realizando estudios preliminares de necesidades, por medio de la recopilación y elaboración del diseño físico, lógico y la retroalimentación suministrada por los usuarios, para fortalecer los sistemas de información utilizados en cada una de las dependencias del Ministerio.
- e) Ejecutar pruebas de ensayo de los programas diseñados para efectuar las correcciones necesarias, sometiéndolos a pruebas con datos ficticios o reales, así como controlar y verificar la veracidad de los resultados para detectar inconsistencias y deficiencias en dichos programas.
- f) Brindar asesoría en la adquisición, modernización y mantenimiento de equipo, mediante la presentación de reportes, sugerencias e investigaciones en el mercado para mantener el desarrollo adecuado de los programas de cómputo.
- g) Colaborar en labores de capacitación, brindando cursos a los funcionarios, con el fin de enriquecer el conocimiento individual y mejorar la productividad.
- h) Sugerir el mejoramiento de procesos informáticos, comparando paso a paso el inicio, procesamiento y finalización del flujo de información con respecto a los resultados esperados para mejorar la calidad de la información, disminuir el volumen de los datos y mejorar el tiempo de respuesta al usuario.
- i) Colaborar con la preparación de manuales informáticos, realizando planes de contingencia, estándares, respaldos y recuperación de información, para orientar al usuario en el uso de los mismos.
- j) Establecer e implementar procedimientos de seguridad para los Sistemas de Comunicación de Datos, relacionados con la Red de Teleprocesos, emitiendo las recomendaciones e instalando los servicios que hagan más eficientes los sistemas informáticos.
- k) Brindar soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a todo el equipo de cómputo propiedad del Ministerio.
- l) Realizar cualquier otra labor directa o indirectamente relacionada con el área de su competencia.

## **CAPITULO VII**

### **De la Dirección de Asesoría Legal**

**Artículo 31.-** La Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Comercio Exterior tendrá a su cargo la asesoría jurídica del Ministerio en las áreas de su competencia.

**Artículo 32.-** La Dirección de Asesoría Legal estará a cargo del Director Legal del Ministerio, a quien corresponderá, con el apoyo del personal de la Dirección, las siguientes funciones:

- a) Asesorar y tramitar para el Ministro, Viceministro y demás dependencias del Ministerio, los asuntos jurídicos que le sometan a su conocimiento y dentro de la competencia del Ministerio.
- b) Evacuar consultas de los particulares relativas a la interpretación y aplicación de leyes de competencia del Ministerio.
- c) Elaborar y revisar los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones y contratos.
- d) Examinar y dictaminar la legalidad de las resoluciones que preparen las unidades administrativas del Ministerio. Al efecto, se establece la consulta obligatoria cuando la materia por resolver involucre aspectos de interpretación y aplicación de leyes, así como cuando el acto que se dicte agote la vía administrativa.
- e) Emitir criterio en vía administrativa con respecto a todos los reclamos que presenten los servidores públicos y los administrados contra el Ministerio o alguno de sus funcionarios.
- f) Tramitar, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, las gestiones de despido contra los funcionarios ante el Tribunal del Servicio Civil.
- g) Coordinar con la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República y demás instituciones y órganos públicos, cuando la materia así lo requiera.
- h) Revisar las recomendaciones de PROCOMER relativas al otorgamiento y fiscalización de los regímenes especiales de exportación que competen al Ministerio, así como recomendar al Ministro el inicio de los procedimientos administrativos que se requieran en relación con empresas beneficiarias de dichos regímenes y dirigir tales procedimientos administrativos.
- i) Realizar cualquiera otra tarea de índole jurídica por encargo del Ministro o Viceministro.

## **CAPITULO VIII**

### **De la Oficina de Prensa**

**Artículo 33.-** La Oficina de Prensa del Ministerio de Comercio Exterior estará a cargo de coordinar y organizar las actividades informativas y de difusión del Ministerio.

**Artículo 34.-** La Oficina de Prensa estará a cargo de un profesional, a quien corresponderá:

- a) Promover y organizar reuniones y visitas con los responsables de los medios de información orales, escritos, audiovisuales y otros para coordinar y definir estrategias a seguir en cuanto a la labor de información;

- b) Diseñar boletines, comunicados de prensa u otro material de trascendencia para ser transmitido oportunamente a las diversas instancias del Ministerio, a la opinión pública u otros sectores a través de los distintos medios de comunicación.
- c) Monitorear y analizar la información generada en los programas noticiosos de radio, televisión y prensa escrita nacional e internacional sobre asuntos que conciernen al Ministerio de Comercio Exterior;
- d) Mantener un estrecho vínculo con los distintos medios de comunicación del país;
- e) Responder en forma veraz y oportuna las informaciones relacionadas con el Ministerio de Comercio Exterior y la política comercial y de inversión del país, de conformidad con los lineamientos del Ministro o Viceministro.
- f) Apoyar a las otras dependencias del Ministerio de Comercio Exterior, cuando éstas lo requieran en la labor de divulgación o para transmitir información a los usuarios de los servicios que ofrece el Ministerio;
- g) Organizar seminarios, charlas, talleres u otras actividades en coordinación con los responsables de las distintas Direcciones del Ministerio de Comercio Exterior, sobre programas y proyectos institucionales para impartirlas a los periodistas y funcionarios de los medios de comunicación.
- h) Cualquier otra función que le sea encomendada por el Ministro o Viceministro.

## **CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 35.-** En ausencia de disposición de este Reglamento sobre algún asunto específico se aplicarán las normas y principios de la Ley General de la Administración Pública, la Ley de COMEX y las demás leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 36:** Rige a partir de su publicación y deroga cualquier otra norma y disposición de igual o inferior rango que se le oponga.

Dado en la Presidencia de la República.-SanJosé, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil.

PUBLIQUESE,

**MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ ECHEVERRIA**

**EL MINISTRO DE COMERCIO  
EXTERIOR**

Samuel Guzowski Rose