



Ministerio de  
**Comercio Exterior**  
Costa Rica

Informe IV:

**Plan Institucional de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites  
2014-2018**

Noviembre 2015

## **Prólogo.**

La mejora regulatoria y la simplificación de los trámites, como una política pública integral, tiene por objetivo promover la transparencia en la elaboración y la aplicación de las regulaciones y los procedimientos que rigen el accionar de la Administración Pública, previendo que estas generen beneficios superiores a sus costos, tanto para el Estado como para los ciudadanos.

En este sentido, la Ley de Protección al Ciudadano contra el Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su Reglamento, son herramientas que brindan un marco de referencia para la Administración, al enfocarse, entre otros objetivos, en que las normas incorporen los principios regulatorios, con la clara finalidad de encauzar el accionar de la Administración al objetivo propuesto en la norma, al menor costo.

Asimismo, la mejora regulatoria y la simplificación de los trámites, se constituyen en un instrumento que permite alinear la obtención de resultados con los objetivos institucionales, es decir no sólo el cumplimiento de lo prescrito en norma, sino también, si dicho cumplimiento es eficiente, esto es que logra satisfacer objetivamente las expectativas de los interesados.

Este informe se elaboró como parte del seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites 2014-2018 y responde a la actividad 2 de las hojas de ruta establecida para los trámites objeto de mejora regulatoria para el año 2015: carta de recomendación para empresas clasificación A y carta de recomendación para empresas clasificación B.

## **I.- Objetivos del Plan de Mejora Regulatoria.**

El Plan Institucional de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites del Ministerio de Comercio Exterior 2014-2018 cuenta con los siguientes objetivos:

### **A.- Objetivo General:**

- Consolidar un Sistema Institucional de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites en el Ministerio de Comercio Exterior para el período 2014-2018.

### **B.- Objetivos Específicos:**

- 1.- Establecer las acciones institucionales que contribuirán a propiciar mejoras en los trámites y servicios que brinda COMEX, mediante un Sistema Institucional de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
- 2.- Dar seguimiento a las acciones institucionales orientadas a mejorar la transparencia y servicio a la ciudadanía.
- 3.- Promover un proceso dinámico para la mejora continua institucional del cumplimiento de los objetivos y metas del Ministerio que coadyuve a la gestión pública para la obtención de resultados en materia de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
- 4.- Contribuir en el mejoramiento de la transparencia y la rendición de cuentas de la Institución mediante un Sistema de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.
- 5.- Participar y acercar a la ciudadanía al proceso de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites en COMEX.

## **II.-Justificación de la reprogramación.**

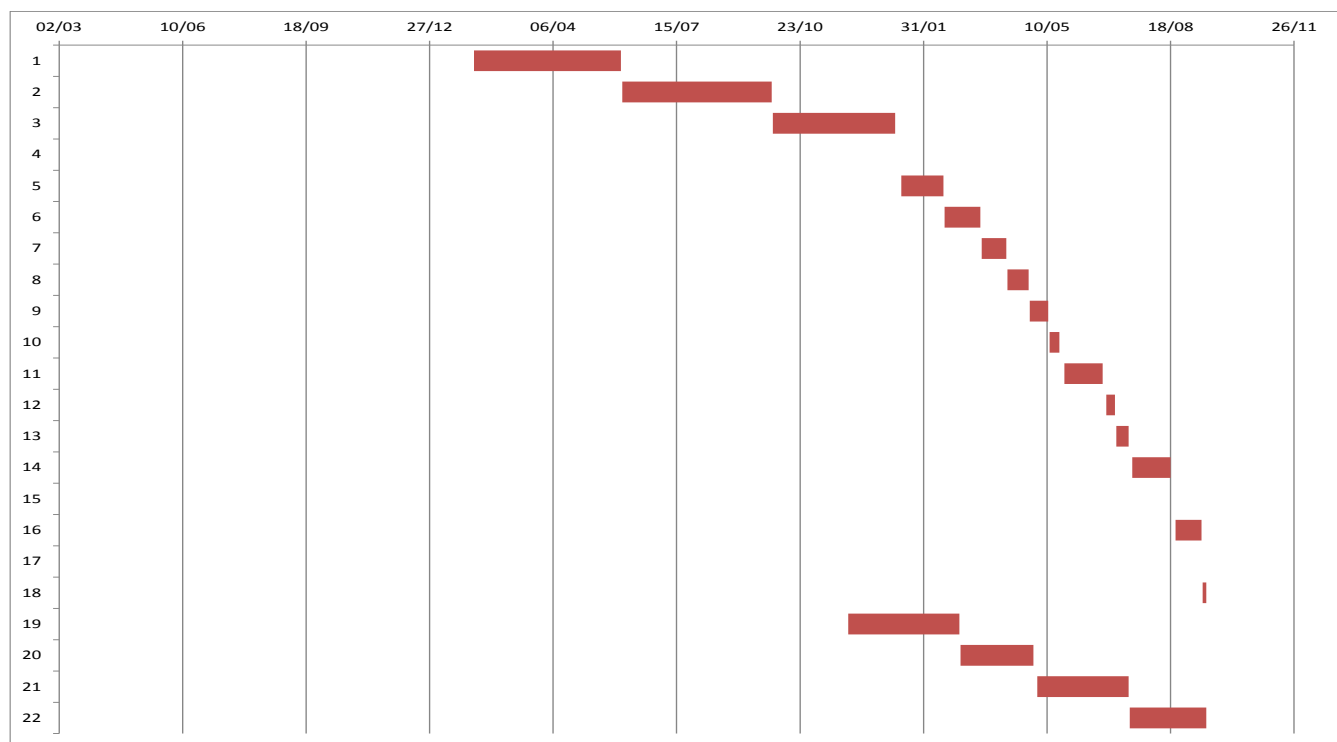
Para los trámites "*Carta de Recomendación para Empresas Clasificación A y B*" el Ministerio de Comercio Exterior ha identificado que se deben realizar una serie de actividades adicionales no contempladas en las hojas de ruta inicialmente elaboradas, por lo cual resulta necesario proceder a una reprogramación del plan presentado, la cual se refleja en este informe de avance.

## Avance Hoja de Ruta:

### Mejora del Trámite Carta de recomendación para empresas clasificación A.

<b>TRÁMITE O SERVICIO</b>	Carta de recomendación para empresas clasificación A.	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:</b>	Setiembre 2016.
<b>DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:</b>	Implementar mecanismos digitales para la realización del trámite.	<b>IMPACTO ESPERADO:</b>	Facilitar la realización del trámite.
<b>ENTIDAD A CARGO:</b>	Ministerio de Comercio Exterior.	<b>PERSONA CONTACTO:</b>	Kattia Madrigal Hernández.
<b>FECHA DEL REPORTE:</b>	Noviembre 2015.	<b>PORCENTAJE DE AVANCE:</b>	10%
<b>AVANCE CUALITATIVO:</b>	De acuerdo con lo programado ( X )	Con riesgo de incumplimiento ( )	Atraso Crítico ( )
<b>RESULTADO ESPERADO PARA ESTA FECHA</b>		<b>LOGROS OBTENIDOS A LA FECHA</b>	
Diseñar metodología del estudio técnico para la mejora del trámite carta de recomendación para empresas clasificación A.		Análisis del procedimiento interno y requisitos para la emisión de Cartas de recomendación para empresas clasificación A. Coordinación de las sesiones de trabajo con las instituciones involucradas para abordar los resultados del análisis interno.	
<b>¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?</b>	<input type="checkbox"/> SI    X <input type="checkbox"/> NO	¿CUÁL (ES)? _____	
<b>¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?</b>	<input type="checkbox"/> SI    X <input type="checkbox"/> NO	¿CUÁL (ES)? _____	
<b>¿CUÁL ES EL RESULTADO ESPERADO PARA DENTRO DE UN MES?</b>			
Se espera un avance sustancial en la actividad del diseño de la metodología del estudio técnico para la mejora del trámite carta de recomendación para empresas clasificación A.			
<b>NOTA:</b> Se debe adjuntar el "Planificador del proyecto" donde se demuestra el avance de las actividades y por ende el porcentaje de avance general de la reforma.			

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
						<b>10%</b>
1	Analizar el procedimiento interno y requisitos para la emisión de Cartas de recomendación para empresas clasificación A.	Dirección de Inversión y Cooperación-CIMER	01/02/2015	31/05/2015	119,0	100%
2	Coordinar sesiones de trabajo con las instituciones involucradas para abordar los resultados del análisis interno.	Dirección de Inversión y Cooperación	01/06/2015	30/09/2015	121,0	100%
3	Diseñar metodología del estudio técnico para la mejora del trámite carta de recomendación para empresas clasificación A.	COMEX	01/10/2015	08/01/2016	99,0	25%
4	Someter metodología del estudio técnico a consulta del MEIC.	COMEX	12/01/2016	12/01/2016	0,0	0%
5	Revisar metodología del estudio técnico.	MEIC	13/01/2016	16/02/2016	34,0	0%
6	Realizar ajustes en metodología y mecanismo de evaluación.	COMEX	17/02/2016	17/03/2016	29,0	0%
7	Gestionar la solicitud de publicación a la Imprenta Nacional.	COMEX, IMPRENTA NACIONAL	18/03/2016	07/04/2016	20,0	0%
8	Llevar a cabo la consulta pública del proyecto de Decreto.	COMEX	08/04/2016	25/04/2016	17,0	0%
9	Realizar ajustes según aportes recibidos en la consulta pública.	COMEX	26/04/2016	11/05/2016	15,0	0%
10	Completar el formulario Costo-Beneficio para remitir la propuesta formal al MEIC.	COMEX	12/05/2016	20/05/2016	8,0	0%
11	Emitir la resolución sobre el formulario Costo-Beneficio.	MEIC	24/05/2016	24/06/2016	31,0	0%
12	Gestionar la firma del Decreto Ejecutivo por los Ministros pertinentes.	COMEX	27/06/2016	04/07/2016	7,0	0%
13	Enviar el Decreto Ejecutivo a Leyes y Decretos.	COMEX	05/07/2016	15/07/2016	10,0	0%
14	Gestionar la firma de Decreto Ejecutivo por el Presidente.	COMEX, PRESIDENCIA, LEYES Y DECRETOS	18/07/2016	18/08/2016	31,0	0%
15	Remitir el Decreto Ejecutivo firmado a COMEX.	PRESIDENCIA	19/08/2016	19/08/2016	0,0	0%
16	Gestionar la solicitud de publicación a la Imprenta Nacional.	COMEX, IMPRENTA NACIONAL	22/08/2016	12/09/2016	21,0	0%
17	Publicar el Decreto Ejecutivo.	IMPRENTA NACIONAL	12/09/2016	12/09/2016	0,0	0%
18	Actualizar el Sitio Web de COMEX.	COMEX	13/09/2016	16/09/2016	3,0	0%
19	Definición del proceso, diseño del formulario e instructivo.	COMEX	01/12/2015	29/02/2016	90,0	0%
20	Oficialización del formulario.	COMEX	01/03/2016	29/04/2016	59,0	0%
21	Definición de gestión documental.	COMEX	02/05/2016	15/07/2016	74,0	0%
22	Publicación de formulario e instructivo.	COMEX	16/07/2016	16/09/2016	62,0	0%



**Avance Hoja de Ruta:  
Mejora del Trámite Carta de recomendación para empresas clasificación B.**

<b>TRÁMITE O SERVICIO</b>	Carta de recomendación para empresas clasificación B.	<b>FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:</b>	Setiembre 2016.
<b>DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:</b>	Mejorar los controles documentales para la emisión de cartas de recomendación de COMEX ante la DGME.	<b>IMPACTO ESPERADO:</b>	Mejorar la seguridad jurídica del administrado en la realización del trámite.
<b>ENTIDAD A CARGO:</b>	Ministerio de Comercio Exterior.	<b>PERSONA CONTACTO:</b>	Kattia Madrigal Hernández.
<b>FECHA DEL REPORTE:</b>	Noviembre 2015.	<b>PORCENTAJE DE AVANCE:</b>	13%
<b>AVANCE CUALITATIVO:</b>	De acuerdo con lo programado ( X )	Con riesgo de incumplimiento ( )	Atraso Crítico ( )
<b>RESULTADO ESPERADO PARA ESTA FECHA</b>		<b>LOGROS OBTENIDOS A LA FECHA</b>	
Diseñar metodología del estudio técnico para la mejora del trámite carta de recomendación para empresas clasificación B.		Análisis del procedimiento interno y requisitos para la emisión de Cartas de recomendación para empresas clasificación B. Coordinación de las sesiones de trabajo con las instituciones involucradas para abordar los resultados del análisis interno.	
<b>¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?</b>	<input type="checkbox"/> SI    X <input type="checkbox"/> NO	¿CUÁL (ES)? _____	
<b>¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?</b>	<input type="checkbox"/> SI    X <input type="checkbox"/> NO	¿CUÁL (ES)? _____	
<b>¿CUÁL ES EL RESULTADO ESPERADO PARA DENTRO DE UN MES?</b>			
Se espera un avance sustancial en la actividad del diseño de la metodología del estudio técnico para la mejora del trámite carta de recomendación para empresas clasificación B.			
<b>NOTA:</b> Se debe adjuntar el "Planificador del proyecto" donde se demuestra el avance de las actividades y por ende el porcentaje de avance general de la reforma.			

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
						<b>13%</b>
1	Analizar el procedimiento interno y requisitos para la emisión de Cartas de recomendación para empresas clasificación B.	Dirección de Inversión y Cooperación-CIMER	01/02/2015	31/05/2015	119,0	<b>100%</b>
2	Coordinar sesiones de trabajo con las instituciones involucradas para abordar los resultados del análisis interno.	Dirección de Inversión y Cooperación	01/06/2015	30/09/2015	121,0	<b>100%</b>
3	Diseñar metodología del estudio técnico para la mejora del trámite carta de recomendación para empresas clasificación B.	COMEX	01/10/2015	08/01/2016	99,0	<b>25%</b>
4	Someter metodología del estudio técnico a consulta del MEIC.	COMEX	12/01/2016	12/01/2016	0,0	<b>0%</b>
5	Revisar metodología del estudio técnico.	MEIC	13/01/2016	16/02/2016	34,0	<b>0%</b>
6	Realizar ajustes en metodología y mecanismo de evaluación.	COMEX	17/02/2016	17/03/2016	29,0	<b>0%</b>
7	Gestionar la solicitud de publicación a la Imprenta Nacional.	COMEX, IMPRENTA NACIONAL	18/03/2016	07/04/2016	20,0	<b>0%</b>
8	Llevar a cabo la consulta pública del proyecto de Decreto.	COMEX	08/04/2016	25/04/2016	17,0	<b>0%</b>
9	Realizar ajustes según aportes recibidos en la consulta pública.	COMEX	26/04/2016	11/05/2016	15,0	<b>0%</b>
10	Completar el formulario Costo-Beneficio para remitir la propuesta formal al MEIC.	COMEX	12/05/2016	20/05/2016	8,0	<b>0%</b>
11	Emitir la resolución sobre el formulario Costo-Beneficio.	MEIC	24/05/2016	24/06/2016	31,0	<b>0%</b>
12	Gestionar la firma del Decreto Ejecutivo por los Ministros pertinentes.	COMEX	27/06/2016	04/07/2016	7,0	<b>0%</b>
13	Enviar el Decreto Ejecutivo a Leyes y Decretos.	COMEX	05/07/2016	15/07/2016	10,0	<b>0%</b>
14	Gestionar la firma de Decreto Ejecutivo por el Presidente.	PRESIDENCIA, LEYES Y DECRETOS	18/07/2016	18/08/2016	31,0	<b>0%</b>
15	Remitir el Decreto Ejecutivo firmado a COMEX.	PRESIDENCIA	19/08/2016	19/08/2016	0,0	<b>0%</b>
16	Gestionar la solicitud de publicación a la Imprenta Nacional.	COMEX, IMPRENTA NACIONAL	22/08/2016	12/09/2016	21,0	<b>0%</b>
17	Publicar el Decreto Ejecutivo.	IMPRENTA NACIONAL	12/09/2016	12/09/2016	0,0	<b>0%</b>
18	Actualizar el Sitio Web de COMEX.	COMEX	13/09/2016	16/09/2016	3,0	<b>0%</b>

