

## 1.- INTRODUCCIÓN

El programa 792000-Actividades centrales es el programa presupuestario que contempla aspectos administrativos y de asesoría del Ministerio de Comercio Exterior (COMEX), así como también aspectos estratégicos de la organización.

Para poder cumplir con los diferentes planes con los que cuenta la organización, a saber: el Plan Estratégico Nacional (PEN); el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP); el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PNCTI); la Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP); el Plan de acción a la Política Nacional para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres (PIEG); la Estrategia Nacional de Empleabilidad y Talento Humano de Costa Rica (conocida también como Estrategia Brete), la Hoja de ruta para el fortalecimiento del ecosistema de semiconductores en Costa Rica, el Plan de trabajo en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre COMEX y la Promotora de Comercio Exterior (PROCOMER), el Plan Estratégico Institucional (PEI), así como los diferentes objetivos organizacionales establecidos por la administración; es esencial que todas las dependencias que contempla el programa cuenten con los recursos necesarios para realizar de forma efectiva las actividades, procesos y tareas consignadas.

Cabe mencionar que cada dependencia tiene sus procesos definidos en el inventario de procesos institucional, acorde con sus competencias, sobre los cuales se establecieron los indicadores, cuyo cumplimiento se detallará en este documento. En el Plan Operativo Institucional (POI) del programa 792000; se establecen los indicadores de mayor impacto y trazabilidad para las dependencias, sobre los cuales se realiza la debida evaluación y, en caso de ser necesario, en aquellos que su cumplimiento no sea satisfactorio se identifican las acciones de mejora o medidas de mitigación de cara a la ejecución de los objetivos del siguiente año.

## 2.- MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de la República de Costa Rica del 07 de noviembre de 1949, publicada en la Colección de leyes y decretos del año 1949, II semestre, tomo 2, página 724.
- Ley de Planificación Nacional, Ley N°5525 del 02 de mayo publicada en la Colección de leyes y decretos de 1974; I semestre, tomo 2, página 875; y sus reformas.
- Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227 del 2 de mayo de 1978, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°102 del 30 de mayo de 1978; y sus reformas.
- Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley N°7202 del 24 de octubre de 1990, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°225 del 27 de noviembre de 1990; y sus reformas.
- Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior, Ley N°7638 del 30 de octubre de 1996, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°218 del 13 de noviembre de 1996.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N°8131 del 18 de setiembre del 2001, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°198 del 16 de octubre de 2001; y sus reformas.
- Ley General de Control Interno, Ley N°8292 del 31 de julio de 2002, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°169 del 04 de setiembre de 2002; y sus reformas.

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

- Reglamento Orgánico del Ministerio de Comercio Exterior, Decreto N°28471-COMEX del 14 de febrero del 2000, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°43 del 1 de marzo del 2000.
- Decreto Ejecutivo N°33446-H, Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°232 del 04 de diciembre de 2006.
- Directriz Presidencial N°070-H, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°65 del 31 de marzo de 2017.
- Directriz Gestión para Resultados en el desarrollo dirigido al Sector Público (GpRD) N°093-P del 30 de octubre de 2017, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°231 del 06 de diciembre de 2017.
- Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria y seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público en Costa Rica 2024 emitidos por el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).
- Lineamientos Técnicos sobre el Presupuesto de la República 2024, emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- Orientaciones básicas para la formulación, monitoreo y seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI), emitidas por Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica en 2023.
- Normas que sobre el particular emita el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, para que las mismas puedan funcionar efectivamente como partes integrantes del Sistema Nacional de Planificación.
- Normas Generales de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE) aprobadas mediante resolución de la Contralora General de la República número R-CO-9-2009, del día 26 de enero de 2009, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N°26.
- Política para la estrategia integral sobre el nivel de apertura de datos, acceso a la información pública, transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana (DVI-POL-ADD), oficializada mediante la Circular institucional N°DM-CIR-ENV-0009-2022 del 13 de junio de 2022.
- Política para la implementación del Modelo de Gestión por Resultados en el Desarrollo en el Ministerio de Comercio Exterior (PLI-POL-GPR) oficializada mediante la Circular institucional N°DM-CIR-ENV-0001-2024 del 30 de abril de 2024.

### **3.- MISIÓN DEL PROGRAMA**

Instancia del Ministerio de Comercio Exterior responsable de ejecutar, de forma transparente y eficiente, procesos de asesoría y actividades relacionadas con la gestión del potencial humano, recursos financieros, materiales, documentales, tecnológicos y de comunicación; necesarios para la ejecución de las labores sustantivas de la institución.

### **4.- VISIÓN DEL PROGRAMA**

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

## 5.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA

- Gestionar de forma eficiente, como apoyo a la ejecución de las actividades sustantivas del Ministerio, los procesos relacionados con la infraestructura tecnológica, la comunicación, el fortalecimiento del recurso humano, la administración de los recursos presupuestarios, los materiales y suministros, y el resguardo de la memoria documental institucional, promoviendo una cultura institucional de rendición de cuentas y transparencia.
- Ejecutar de manera eficaz los procesos de índole asesora relacionados a la planificación estratégica y la asesoría jurídica con el fin de coadyuvar a la mejora continua institucional y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales trazados por la administración, en apego al principio de legalidad.

## 6.- METODOLOGÍA APLICADA

Las dependencias que forman parte del programa presupuestario 792000 son 13 en total, cada una estableció objetivos operativos y para cada uno de ellos un: resultado, indicador y desempeño proyectado.

El control de dichos indicadores se realizó por medio del Sitio de Gestión Estratégica del Ministerio de Comercio Exterior, a través de la plataforma OPPEX en la cual se indicó el porcentaje de avance alcanzado en el 2023 en relación con el desempeño proyectado durante el ejercicio de programación de este instrumento, así como el respectivo respaldo de información/documentación probatoria o justificación, en caso de ser necesario.

Dicho control al encontrarse en la plataforma mencionada se caracteriza por ser de más fácil acceso por parte de todos los funcionarios del Ministerio de Comercio Exterior y permite, además, una visualización y consulta histórica (desde el 2016) de los diferentes objetivos operativos inscritos por parte de cada una de las dependencias, con su respectivo nivel de cumplimiento.

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

## 7.- RESULTADOS

### 7.1 Resumen desempeño por dependencia

**Tabla 1  
Resumen desempeño alcanzado durante el 2023  
POI 792000- “Actividades centrales”**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
01	Despacho Ministerial	Liderar el cumplimiento de los ejes, objetivos y acciones estratégicas y operativas establecidas en COMEX en el período 2022-2026 para generar mayor crecimiento económico, empleabilidad y prosperidad en la población costarricense a través del comercio y la inversión.	Porcentaje de cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos de planificación nacional e institucional para el periodo 2023-2026.	Promovido un comercio abierto, sostenible e inclusivo a través de la gestión de la política de comercio exterior y de inversión extranjera directa por parte del Ministerio de Comercio Exterior.	95%	247,13%
02	Despacho Viceministerial					
03	Dirección de Asesoría Legal	Optimizar la prestación de los servicios de Asesoría y Consulta que brinda la DAL a las otras dependencias de COMEX en el área de su competencia.	Tramitadas en un plazo razonable y de acuerdo con el nivel de complejidad, el 100% de las consultas presentadas ante la DAL.	Porcentaje de Consultas Respondidas por período (%CRP)	100%	100%

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
		Aumentar el seguimiento de los Asuntos Constitucionales y Casos Judiciales en los que participa la DAL.	Generada la información actualizada sobre el desarrollo de los procesos judiciales y de los asuntos constitucionales en los que COMEX es parte.	Porcentaje de Informes por periodo (%PIP)	100%	100%
		Optimizar la tramitación de los Procedimientos Administrativos en las diversas materias que competen a la DAL.	Tramitados un mayor porcentaje de procedimientos administrativos de acuerdo con su nivel de complejidad.	Porcentaje de Procedimientos Administrativos Iniciados por Período (%PAIP)	100%	107,4%
		Mejorar los procedimientos de Revisión y Elaboración de Instrumentos Jurídicos.	Establecidos los mecanismos que optimicen los procesos actuales para la revisión y elaboración de los instrumentos jurídicos que son tramitados por la DAL.	Porcentaje de Instrumentos Jurídicos Gestionados (%IJGP)	100%	100%
04	Unidad de Planificación Institucional	Gestionar lo establecido en el Reglamento para la ejecución del Convenio interinstitucional COMEX-PROCOMER.	Cumplimiento a cabalidad con lo establecido en el Reglamento para la ejecución del Convenio interinstitucional COMEX-PROCOMER,	Número de informes de seguimiento elaborados y entregados en la fecha establecida.	2	2
				Número de planes anuales de trabajo del Convenio COMEX-PROCOMER	1	1

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
			en lo concerniente al artículo 3 y 5 bis.	elaborados y entregados en la fecha establecida.		
		Ejecutar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación del cumplimiento institucional de las políticas y metas establecidas en los instrumentos de planificación institucional, considerando de ser el caso otros instrumentos de planificación nacional, sectorial y regional.	Gestionados oportunamente los compromisos institucionales establecidos en los instrumentos de planificación institucional a partir del mandato legal.	Número de informes de seguimiento semestral y anual de las metas inscritas en los instrumentos de planificación vigentes.	9	9
				Número de instrumentos de planificación institucional (planes operativos) aprobados anualmente.	3	3
		Asesorar y apoyar a las dependencias de la institución para una correcta ejecución de los procesos en lo que Planificación Institucional tenga competencia.	Ejecutados los procesos institucionales conforme a los requerimientos normativos, lineamientos técnicos y metodológicos y recomendaciones de los entes rectores.	Porcentaje de consultas, asesorías y requerimientos atendidos por parte de Planificación Institucional.	100%	100%
		Coordinar el proceso de identificación, formulación, inscripción, seguimiento y evaluación de los proyectos y programas	Gestionados los programas y proyectos institucionales de inversión pública en el marco del Sistema	Número de actualizaciones trimestrales de avance del programa/proyecto inscrito en el BPIP anualmente.	4	4

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
		institucionales de inversión pública.	Nacional de Inversión Pública.			
		Gestionar anualmente todas las solicitudes de actualización y revisión de la mejora continua institucional (inventario de procesos, documentación de los procesos, herramienta de gestión de tareas, controles, requisitos e indicadores de los procesos, etc.)	Fortalecidos y estandarizados los procesos de mejora continua institucional mediante la aplicación y seguimiento de mejores prácticas internacionales.	Porcentaje de consultas, solicitudes de revisión y/o actualización, gestionadas por parte de Planificación Institucional.	100%	100%
		Cumplir con las funciones asignadas de los órganos colegiados en los que Planificación Institucional forma parte como miembro y además es secretaría técnica de apoyo.	Atendidos todos los compromisos de responsabilidad por parte de Planificación Institucional en cada órgano colegiado.	Porcentaje de gestiones atendidas por parte de Planificación Institucional anualmente en cada órgano colegiado.	100%	97%
05	Unidad de Comunicación Institucional	Incentivar el uso de la línea gráfica oficializada en los productos institucionales como comunicados, producción audiovisual, presentaciones, entre otros.	Promovida la Marca país mediante su incorporación en toda la línea gráfica institucional. Estandarizada la línea gráfica institucional.	Porcentaje de productos institucionales con línea gráfica incorporada y revisada por Comunicación Institucional. Porcentaje de presentaciones oficiales en las que se utilizan las	100%	100%
					100%	100%

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
				plantillas de presentaciones, tipografía y los colores primarios y secundarios oficializados en la institución.		
		Posicionar temas de relevancia institucional en los medios de comunicación nacional.	Divulgado el quehacer institucional, como parte de la estrategia de comunicación.	Número de comunicados de prensa divulgados, en coordinación con PROCOMER, sobre las cifras de exportaciones totales del país.	12	12
			Informados todos los funcionarios con las principales noticias de impacto en el quehacer institucional.	Número de monitoreos de prensa enviados mediante el correo institucional a todos los funcionarios.	576	576
		Atender oportunamente las solicitudes de información de los clientes internos y externos de la institución.	Gestionados oportunamente los requerimientos de información por parte de los clientes internos y externos de la institución.	Porcentaje de consultas de periodistas gestionadas oportunamente	100%	100%
				Porcentaje de solicitudes de actualización de la información en la página web institucional atendidas.	100%	100%
				Número de solicitudes de información recibidas mediante redes sociales institucionales de los	12	12

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
		Asesorar a los jefes y directores institucionales en los diferentes eventos por atender para una adecuada conducción y comunicación.	Posicionada la institución mediante la participación efectiva de los líderes institucionales en temas de relevancia nacional e internacional.	clientes externos, atendidas dentro del plazo establecido por ley.  Porcentaje de eventos de los jefes institucionales atendidos y asesorados por parte de Comunicación Institucional.	100%	100%
06	Auditoría Interna	Aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional, mediante la evaluación y mejora de aspectos relativos a controles, procesos y administración del riesgo, para contribuir con el logro de los objetivos y metas de la organización.	Fortalecido, el Sistema de Control Interno Institucional, mayor transparencia y veracidad en las operaciones que ejecuta COMEX.	Número de informes de seguimiento del Estado de Atención de las Recomendaciones, de los estudios de Auditoría, de las disposiciones de la CGR y de otros entes reguladores, gestionados.	2	2
				Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.	85%	86%
				Número de estudios y/o asesorías emitidas por la Auditoría Interna que no se encontraban contemplados en el Plan de trabajo programado.	1	3

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
				Porcentaje de cumplimiento de las actividades requeridas para la legalización de los libros de los libros de actas de las diferentes dependencias de la Institución.	100%	100%
07	Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera	Brindar seguimiento a las solicitudes de trabajo asignadas a las dependencias que conforman la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera	Gestionados eficazmente todos los seguimientos a las solicitudes de trabajo asignadas a las dependencias que conforman la dirección	Porcentaje de solicitudes de trabajo con seguimiento por parte de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera	100%	100%
		Elaborar los acuerdos de viaje que sean requeridos por las dependencias para las diferentes personas servidoras en sus viajes oficiales al exterior del país	Elaborados en tiempo y forma los acuerdos de viaje requeridos por el personal institucional, acorde a sus funciones	Porcentaje de solicitudes de acuerdos de viaje tramitadas en el tiempo requerido	100%	100%
		Realizar las gestiones correspondientes para que se elaboren los pasaportes de servicio y diplomáticos que sean requeridos por las	Generados los pasaportes de servicio o diplomático requeridos por parte de las personas servidoras cuando lo requieran	Porcentaje de solicitudes de pasaportes de servicio o diplomáticos tramitadas	100%	100%

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
		personas servidoras de la institución	para desempeñar sus funcionales oficiales.			
		Tramitar las solicitudes de publicación en el Diario Oficial La Gaceta que sea solicitadas por las diferentes dependencias	Publicados oportunamente en el Diario Oficial La Gaceta todos los documentos emitidos por el ministerio que, según la normativa, requieran ser publicados en dicho medio.	Porcentaje de solicitudes de publicación tramitadas	100%	100%
		Atender y responder toda la correspondencia asignada por el Despacho	Gestionada oportunamente toda la correspondencia que es asignada a la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa por parte del Despacho Ministerial	Porcentaje de correspondencia atendida por parte de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa	100%	100%
08	Departamento de Informática	Gestionar eficazmente la disponibilidad de la plataforma tecnológica, según requerimientos Institucionales	Asegurada de manera efectiva la disponibilidad de la plataforma tecnológica de COMEX	Porcentaje anual de disponibilidad de la plataforma tecnológica de COMEX	96%	100%
		Proteger los recursos de red interna en lo referente a software y hardware,	Garantizado un nivel de disponibilidad óptimo de los recursos	Porcentaje de atención y seguimiento por parte del Departamento de Informática a los incidentes	100%	100%

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
		manteniendo su disponibilidad	tecnológicos para los funcionarios de COMEX	que se presenten relacionados con recursos telemáticos		
		Realizar una gestión eficiente de incidentes para coadyuvar con el desarrollo de los compromisos asignados a los funcionarios de la institución.	Proporcionada la atención requerida al resolver los incidentes que se presentan por parte de los funcionarios e incidentes de sistemas o bases de datos.	Porcentaje de incidentes reportados por usuarios finales de sistemas y equipos tecnológicos atendidos por el Departamento de Informática.	98%	100%
		Administrar, mantener y controlar el equipo y programas de cómputo del Ministerio, siguiendo la normativa y procedimientos establecidos, para que los activos de la institución sean registrados y estén disponibles en las mejores condiciones, durante su instalación y uso.	Garantizado que los funcionarios de COMEX cuenten con las herramientas óptimas y de calidad para lograr un buen desarrollo de sus funciones.	Porcentaje de funcionarios en las oficinas en el exterior con el equipo informático requerido para sus funciones.	100%	100%
				Porcentaje de funcionarios en las oficinas en Costa Rica con el equipo informático requerido para sus funciones.	100%	100%
		Brindar asesoría y formación, realizando capacitaciones, que fomenten la modernización de la	Actualizados los conocimientos de los funcionarios en materia de Sistemas Informáticos y	Número de capacitaciones gestionadas anualmente por el Departamento de Informática	1	1

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
		plataforma tecnológica y el conocimiento del personal.	aplicaciones utilizadas en el Ministerio			
09	Gestión de Documentación e Información	Realizar seguimientos documentales a las dependencias y órganos colegiados para garantizar un adecuado cumplimiento de la normativa nacional e institucional en gestión documental.	Estandarizado el tratamiento técnico brindado a los documentos físicos y electrónicos, resguardando la integridad, protección y acceso oportuno a la información para la toma de decisiones oportuna y eficaz por parte de todas las dependencias del Ministerio.	Número de seguimientos documentales realizados a dependencias y órganos colegiados.	3	9
		Facilitar la localización y recuperación de información específica para satisfacer las necesidades de investigación de los consultantes.	Gestionadas oportunamente las solicitudes de información recibidas de los usuarios internos y externos	Porcentaje de solicitudes de información y documentación recibidas mediante el mecanismo de la página web institucional “contáctenos” atendidas en el tiempo establecido.	100%	100%
		Evitar la aglomeración de documentos en los archivos de gestión de las dependencias para lograr que la documentación	Propiciada la conservación y preservación de los documentos del patrimonio documental institucional mediante la	Número de transferencias al Archivo Central realizadas con apoyo del GEDI.	3	7

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
		reciba el tratamiento técnico adecuado.	aplicación de las tablas de plazos existentes			
		Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño técnico en la gestión documental institucional.	Perfeccionamientos los conocimientos y habilidades del gestor documental en su actividad, mediante información sobre la aplicación de nueva tecnología.	Número de capacitaciones realizadas a los gestores documentales de COMEX.	2	4
		Aumentar la eficiencia en el uso del Sistema para garantizar el acceso a la documentación, reducir costos y contar con la información oportuna.	Incrementada la productividad, facilitando oportunamente la información para la toma de decisiones.	Porcentaje de solicitudes de usuarios internos del SADCOR tramitadas.	100%	100%
		Gestionar ágil y normalizada-mente la información contenida en la documentación en custodia conforme a normas, herramientas y metodologías que permitan el registro, la búsqueda y la recuperación de esta.	Brindado el acceso a la información y documentación en forma rápida y oportuna.	Porcentaje de documentos con el adecuado tratamiento documental por parte del GEDI.	100%	100%
		Cumplir con lo establecido en el marco normativo vigente para una medición	Brindada oportunamente la información para la	Número de informes sobre el desarrollo archivístico de COMEX presentados ante	1	1

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
		y comparación de la evolución del desarrollo archivístico en la institución.	toma de decisiones del Archivo Nacional dando a conocer el estado de la gestión documental del Ministerio.	la Dirección General del Archivo Nacional.		
10	Departamento de Recursos Humanos	Gestionar (reclutamiento, selección, inducción, clasificación, remuneración, evaluación del desempeño, y capacitación) el desarrollo de las personas servidoras de la institución	Ejecutado el proceso de reclutamiento y selección de las personas servidoras	Porcentaje de procesos de reclutamiento y selección ejecutados conforme lo dicta el procedimiento.	100%	100%
			Aplicado el proceso de inducción para las personas servidoras de nuevo ingreso, detallado en el "Programa de Inducción del Ministerio de Comercio Exterior"	Porcentaje de personas servidoras de nuevo ingreso con el proceso de inducción completo	100%	100%
			Atendidas las solicitudes de reasignación y revaloración de puestos en la institución	Porcentaje de solicitudes de reasignación y revaloración de puestos gestionadas oportunamente	100%	100%
			Aplicado el mecanismo institucional desarrollado para la evaluación del	Porcentaje de personas funcionarias evaluadas conforme lo establece el procedimiento institucional	100%	100%

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
			desempeño a todas las personas servidoras			
			Elaborado y ejecutado el Plan de Capacitación Institucional	Plan de capacitación Institucional oficializado y comunicado	1	1
			Mejorado el proceso de registro y control del pago realizado a cada persona servidora	Número de reportes de análisis generados por el sistema sobre el pago efectuado a cada persona servidora	26	23
			Ejecutado el proceso de protección y responsabilidad social de la persona servidora en la institución	Porcentaje de funcionarios en la institución asegurados	100%	100%
			Gestionadas todas las solicitudes de dedicación exclusiva que ingresen al departamento	Porcentaje de solicitudes de dedicación exclusiva tramitadas	100%	100%
			Emitidas las constancias y certificaciones que las personas servidoras soliciten conforme el proceso establecido	Porcentaje de solicitudes de constancias y certificaciones gestionadas oportunamente	100%	100%
			Actualizado el Manual de Cargos del	Número de actualizaciones al Manual de Cargos del	2	0

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
			ministerio conforme los requerimientos institucionales	ministerio realizadas anualmente		
			Garantizado un Plan de reemplazo institucional de las personas servidoras por medio de la identificación de puestos claves y retiros planificados	Número de actualizaciones del Plan de reemplazo realizadas anualmente	2	1
			Fortalecida la gestión institucional en torno al registro y control de las solicitudes de vacaciones de las personas servidoras	Número de reportes con las actualizaciones del registro de vacaciones realizadas y comunicadas a cada jefatura de las dependencias institucionales anualmente	4	24
			Mejorado el proceso de control y seguimiento de las incapacidades que se presentan en la institución	Número de informes a la Oficialía Mayor sobre las boletas de incapacidad tramitadas.	12	12
			Actualizada periódicamente la información requerida del Departamento de Recursos Humanos en la página web institucional	Número de solicitudes de actualización de información en la página web anualmente	4	4

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
			Actualizado y disponible el listado de las personas servidoras de la institución y sus puestos	Número de actualizaciones realizadas anualmente al listado de las personas servidoras de la institución y sus puestos	12	12
11	Departamento de Presupuesto	1) Ejecutar el presupuesto Nacional en apego a la normativa correspondiente, según los requerimientos institucionales, para una adecuada rendición de cuentas.	Ejecutados los recursos presupuestarios asignados a COMEX mediante sus diversas fuentes de financiamiento y programas presupuestarios, conforme a los requerimientos normativos y lineamientos técnicos.	Porcentaje de presupuesto ejecutado del Presupuesto Nacional	90%	94.82%
		1.1) Gestionar según los lineamientos emitidos por el ente rector, las modificaciones presupuestarias, conforme lo establece el “Procedimiento para la elaboración de modificaciones presupuestarias” (DP-PRO-MOD).	Reasignado el presupuesto a la atención de las necesidades institucionales.	Porcentaje de modificaciones presupuestarias gestionadas anualmente	100%	100%

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
		1.2) Preparar el borrador del anteproyecto de presupuesto nacional, para que sea remitido por el jerarca	Entregado al Ministerio de Hacienda el anteproyecto de presupuesto nacional, según las necesidades institucionales.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de formulación del anteproyecto anualmente.	100%	100%
		2) Ejecutar el presupuesto del Convenio COMEX-PROCOMER en apego a la normativa correspondiente, según los requerimientos institucionales, para una adecuada rendición de cuentas.	Ejecutados los recursos presupuestarios asignados a COMEX mediante el Convenio COMEX-PROCOMER en sus diversos centros de costos, y conforme a los requerimientos normativos y lineamientos técnicos.	Porcentaje de presupuesto ejecutado del Convenio COMEX-PROCOMER	90%	99%
12	Departamento de Proveduría Institucional	Asesorar a las distintas dependencias durante la planificación y ejecución de los procesos de contratación administrativa y ejecución contractual, para una correcta aplicación de la nueva Ley y reglamento de contratación pública, Ley N°9986.	Gestionadas todas las solicitudes de apoyo y asesoría durante el proceso de contratación pública, en lo que compete a la Proveduría Institucional.	Porcentaje de solicitudes de apoyo y asesoría gestionadas por la Proveduría Institucional	100%	100%
			Incrementado el número de contratos administrativos con una correcta gestión de seguimiento. (esta	Porcentaje de contratos administrativos con seguimiento por parte de la Proveduría Institucional,	100%	100%

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
			redacción en el caso en que el foco que se le quiera dar sea controles de seguimiento).	durante su plazo de vigencia.		
			Gestionado todos los procesos de seguimiento y control de las líneas del Plan de Compras Institucional.	Porcentaje de trámites del plan de compras anual en seguimiento en lo que compete a la Proveeduría Institucional.	100%	100%
		Dar seguimiento continuo al registro de los activos de la institución para ajustarse a los cambios en la rectoría de la Contabilidad Nacional a raíz de las modificaciones gestadas por la nueva Ley de Contratación Pública y su Reglamento.	Ejecutadas todas las actividades de seguimiento en la firma y control de inventarios de activos institucionales	Porcentaje de inventarios notificados y con seguimiento por parte de la Proveeduría Institucional	100%	100%
		Implementar un proceso de adaptación institucional de la documentación asociada a los procesos de la PI referentes a la contratación pública en el marco de la nueva LGCP y su Reglamento.	Actualizados los procesos institucionales a raíz de las nuevas disposiciones de la LGCP y su reglamento.	Porcentaje de ejecución del plan de mejora de documentación del Departamento.	40%	40%

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
13	Servicios Generales	Proporcionar servicios de atención a reuniones, transporte, distribución de correspondencia y mensajería física entregada en la Ventanilla Única Institucional.	Gestionadas todas las solicitudes de apoyo en la atención de reuniones a lo interno del Ministerio.	Porcentaje de solicitudes de apoyo gestionadas en la atención de reuniones a lo interno del Ministerio en lo que compete a al Dpto. de Servicios Generales.	100%	100%
			Brindado oportunamente un servicio de transporte a las personas funcionarias de la institución para el desarrollo de sus funciones, cuando es requerido.	Porcentaje de solicitudes de servicio de transporte gestionadas anualmente.	100%	100%
			Gestionada con prontitud la distribución de la correspondencia y el servicio de mensajería que ingresa por los medios que administra el Departamento. Servicios Generales.	Porcentaje de distribución de la correspondencia física recibida y el servicio de mensajería solicitado al Dpto. de Servicios Generales.	100%	100%
		Dar seguimiento continuo a la correcta administración y ejecución de contratos,	Gestionadas todas las actividades de seguimiento para la correcta administración y	Número de contratos bajo la responsabilidad del Dpto. de Servicios Generales, Administrados	8	8

**INFORME EVALUACIÓN ANUAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
PROGRAMA 792000- “ACTIVIDADES CENTRALES”  
PLI-INF-FIN-0003-2024**

N°	Dependencia	Objetivo operativo	Indicador	Resultado	Desempeño proyectado	Desempeño alcanzado
		bajo la responsabilidad del Dpto. Servicios Generales.	ejecución de contratos bajo la responsabilidad del Dpto. de Servicios Generales.	y ejecutados correctamente.		
		Velar por la correcta custodia, control y mantenimiento de la flotilla vehicular del Ministerio.	Gestionados los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos, de acuerdo con el kilometraje recorrido y las características de mantenimiento de cada unidad, todo a conformidad con las disposiciones y procedimientos establecidos para tal efecto.	Número de mantenimientos preventivos y correctivos realizados a cada vehículo institucional.	6	10

Fuente:

Herramienta

POI-OPPEX:

<https://comexcr.sharepoint.com/sites/OPPEX/Lists/POI%20Programa%20792%20Actividades%20Centrales/POI%20Programa%20792%20Actividades%20Centrales.aspx?FilterField1=A%5Fx00f1%5Fo&FilterValue1=2023&FilterType1=Choice&viewid=a7e991fb%2D7eb2%2D4eb1%2Dbfaf%2D74b9a8bc10a0>

0

## 7.2 Análisis

Con base en los resultados obtenidos es importante mencionar que 11 dependencias cumplieron con la proyección establecida para la totalidad de sus indicadores y 02 instancias no lograron alcanzar la programación indicada para tres indicadores. Para el 2023, de los 72 indicadores que conformaron el POI 792000 para el periodo 2023-2026, 57 se cumplieron en un 100%, 12 sobrepasaron el desempeño proyectado y 3 indicadores se reportaron por debajo del porcentaje de cumplimiento programado.

A continuación, se detalla lo correspondiente para las dependencias cuyo cumplimiento se reportó por debajo de lo previsto.

### **A. Unidad de Planificación Institucional:**

En relación con el indicador **“Porcentaje de gestiones atendidas por parte de Planificación Institucional anualmente en cada órgano colegiado”** a cargo de la Unidad de Planificación Institucional alcanzó un **97% del cumplimiento proyectado**, para el cual se realizan las siguientes aclaraciones:

- Logros: La Unidad de Planificación Institucional participó de forma activa en todas las sesiones y los requerimientos de los órganos colegiados en los que funge como miembro observador (a. Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos - CISED) y miembro activo (b. Comisión Institucional de Derechos Humanos - CDH, c. Comisión Institucional de Ética y Valores - CIEV, d. Comisión Institucional de Trabajo - CIT, e. Comité Asesor de Tecnologías de Información - CATI, y f. Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad - CIAD.

Adicionalmente, para los tres órganos colegiados en los que posee el rol de miembro y Secretaría Técnica (Comisión Institucional de Control Interno - CCI, Comisión Institucional de Mejora Regulatoria - CIMER y Comité Institucional de Servicios - CIS), se logró cumplir con la mayor parte de las gestiones programadas en el plan de trabajo.

- Obstáculos: La atención de las gestiones de los órganos colegiados en los que la Unidad de Planificación Institucional funge como Secretaría Técnica se vio obstaculizada debido a una disminución en el personal disponible, lo cual generó dificultades en la ejecución de las tareas y en el tiempo que se podía dedicar al cumplimiento de los entregables. Aunado a lo anterior, se dio la inclusión de nuevas personas al equipo de trabajo cuyas curvas de aprendizaje del funcionamiento de las comisiones implicó un reto en la operativización de los tiempos de respuesta. En virtud de estos desafíos, fue necesario reprogramar algunas actividades para asegurar su realización de manera efectiva y dentro de los nuevos plazos establecidos.

### **B. Departamento de Recursos Humanos:**

A continuación, se detallan los dos indicadores del Departamento de Recursos Humanos que se reportaron por debajo del porcentaje de cumplimiento programado con el detalle de la justificación brindada por dicha dependencia:

**I. Indicador: “Número de actualizaciones del Plan de reemplazo realizadas anualmente” cuyo porcentaje de cumplimiento fue 50%:**

*“Realizando un análisis con mayor profundidad es necesario ajustar la meta ya que un Plan de Reemplazo es un proceso estratégico que debería tener una efectividad de al menos un año, dado que este responde la identificación de necesidades de personal que pudieran presentarse por causas como posibles jubilaciones, traslados de personal, o movimientos que sean de conocimiento de la administración o al menos parte de un plan de ascensos internos del personal. El plan de sucesión garantiza la continuidad de las operaciones y la cobertura pronta de vacantes, especialmente en posiciones críticas, como las de alta dirección o ejecutivas.*

*Es un plan que promueve el desarrollo de potencial humano para lograr objetivos como:*

- En caso de una salida inesperada de un empleado clave (ya sea por retiro, enfermedad, renuncia o cualquier otra razón), haya una transición fluida y sin interrupciones en las operaciones.*
- Permite que la organización siga funcionando con mínima disrupción, asegurando que no haya vacíos en posiciones cruciales.*

*Por estas razones se visualiza la necesidad de modificar la meta propuesta de 2 planes al año para que se disponga un solo plan que se realizará a inicios de cada año”.*

**II. Indicador: “Número de actualizaciones al Manual de Cargos del ministerio realizadas anualmente” cuyo porcentaje de cumplimiento fue 0%:**

- Si bien se incluye como meta 2 entregables el manual de cargos se actualiza según sea requerido. Sin embargo, el proceso de actualización se inició durante el 2023.*

*“Realizando un análisis con mayor profundidad es necesario ajustar la meta ya que el proceso de elaboración, aprobación y divulgación de un manual de cargos requiere una serie de acciones coordinadas tanto a lo interno de Recursos Humanos, como con cada dependencia y aprobaciones de los jefes, acciones que implican un periodo de tiempo extenso, acompañado de un profundo análisis de funciones, procedimientos, y procesos transversales a toda la institución, que culminan en la aprobación de un Manual de Cargos, lo anterior basados en la normativa estipulada por la Dirección General de Servicio Civil (circular AOTC-CIR-005-2019).*

*Es decir que técnicamente un Manual de Cargos no es un documento que anualmente se ejecute, considerando una referencia relevante, es importante tomar en cuenta que en la evaluación del Índice de Capacidad de la Gestión, la Contraloría General de la República solicita a las instituciones contar con un Manual de Cargos que haya sido actualizado al menos en los últimos 5 años. Lo cual da una base referencial para el periodo que se considera oportuno realizar actualizaciones en los Manuales de Cargos.*

*Sin embargo, se está proponiendo una meta de revisión y actualización de al menos cada dos años, en la cual se llevará a cabo un proceso con las dependencias en las cuales analicen junto con Recursos Humanos si sus perfiles de cargos han tenido variaciones considerables que requieran una modificación en el Manual. De no requerirse el Manual quedaría aprobado de la misma manera que el anterior”.*

## **8.- OBSTACULOS, DEBILIDADES Y DESVENTAJAS**

Una de las principales debilidades es la periodicidad en la evaluación de los indicadores. Aunque la herramienta está habilitada para realizar actualizaciones y registrar avances, las dependencias generalmente ingresan el porcentaje correspondiente al mes siguiente de finalizado el año evaluado, ya que en varios de los indicadores los documentos de respaldo sólo están disponibles en ese momento. Esta situación puede ocasionar que, si bien las dependencias cumplan con sus funciones, no mantengan de forma constante los indicadores ni el desempeño proyectado como métricas a cumplir.

Asimismo, es importante señalar que, a pesar de los esfuerzos de la Unidad de Planificación Institucional por presentar este reporte de manera más oportuna, no todas las dependencias remitieron la información dentro del plazo establecido o de manera completa. Esta situación, junto con la sobrecarga de trabajo en los meses posteriores y la limitada disponibilidad de recursos humanos, impidió que el reporte se presentara en el tiempo previsto.

## **9.- VENTAJAS, FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Como fortaleza, se destacan las labores de coordinación entre la Unidad de Planificación Institucional y el Despacho Viceministerial para informar sobre el estado de cumplimiento de los indicadores programados. Asimismo, la disponibilidad de la plataforma de gestión OPPEX permite a todos los funcionarios del Ministerio acceder a esta información, tanto del año en evaluación como de periodos anteriores.

En cuanto a oportunidades de mejora, la Unidad de Planificación analizará posibles mejoras para implementar en la nueva plataforma OPPEX y fortalecerá el seguimiento con las dependencias, con el fin de asegurar la recepción de la información solicitada en los tiempos programados. De igual forma, se evaluará la actualización de instrumentos internos, como procedimientos e instructivos, para ajustarlos a la dinámica actual de la institución y facilitar la elaboración de reportes.