

CIRCULAR 0002-2025
DM-CIR-ENV-0002-2025

FECHA: 11 de febrero de 2025

PARA: Directores, Jefes, Coordinadores y Colaboradores de las Dependencias del Ministerio de Comercio Exterior.

DE: Indiana Trejos Gallo
Ministra a.i. de Comercio Exterior

ASUNTO: Actualización de la documentación institucional

CONSIDERANDO:

- I. Que las acciones de la administración pública deben basarse en los principios de buen gobierno, los cuales conllevan una gestión pública fundamentada en la eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y legalidad de sus acciones, e implican una actitud vigilante en la consecución del interés público y el cumplimiento de los objetivos del Estado.
- II. Que una gestión institucional orientada a satisfacer el interés público demanda identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asegurar que las decisiones adoptadas en cumplimiento de las atribuciones se ajustan a los objetivos propios de la institución; y administrar los recursos públicos en función de ello, con apego a los principios de legalidad, eficiencia, economía y eficacia, y rindiendo cuentas satisfactoriamente.
- III. Que de acuerdo con los artículos 7, 8, 12, 15 y 39 de la Ley General de Control Interno; Ley N°8292 del 31 de julio de 2002; dispone que las acciones de la Administración Activa deberán estar diseñadas para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, de modo que es deber del Jerarca y de los titulares subordinados velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo y tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- IV. Que, de conformidad a lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley N°7202; y en función de proponer y promover políticas institucionales, lineamientos, procedimientos, herramientas tecnológicas, estructura e infraestructura en la gestión documental relacionada con la generación, almacenamiento, difusión, conservación y organización del acervo documental institucional, desarrolla herramientas de normalización que asegure el cumplimiento de dichas funciones en el Ministerio.
- V. Que según lo indicado en el artículo 16 de la Ley General de Control Interno, Ley N°8292; se deberá contar con “sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de

Despacho del MinistroCentral Telefónica: 2505-4000 / Fax: (506) 2505-4002 / Email: ventanillaunica@comex.go.crApartado Postal 297-1007 - Sitio web: www.comex.go.cr - Consultas: pep@comex.go.crDirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima,
Escazú, San José, Costa Rica

modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados”.

- VI. Que las Normas de Control Interno para el Sector Público en el apartado 5.1 Sistemas de Información indica que se deberá disponer de “elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales”.
- VII. Que, de conformidad con lo anterior, es deber del jerarca como de los titulares subordinados documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos a seguir en la emisión de documentos institucionales.
- VIII. Que la implementación y ejecución de acciones destinadas a cumplir las metas y a asegurar el funcionamiento de las operaciones y procesos de la institución, así como la capacidad de informar sobre su gestión a cualquier persona interesada, son tareas prioritarias para el Ministerio.

Por tanto:

a) **Se aprueban los siguientes documentos:**

1. Departamento de Recursos Humanos

- 1.1 Se aprueba y emite la Plantilla de Formulario de Evaluación del Desempeño Conglomerado: Jefaturas (DRH-PLT-EDJ), aprobado en la presente circular (Anexo 01).
- 1.2 Se aprueba y emite la Plantilla de Formulario de Compromiso Laboral Conglomerado: Asistencia y Apoyo (DRH-PLT-CLA), aprobado en la presente circular (Anexo 02).
- 1.3 Se aprueba y emite la Plantilla de Formulario de Compromiso Laboral Conglomerado: Jefaturas (DRH-PLT-CLJ), aprobado en la presente circular (Anexo 03).
- 1.4 Se aprueba y emite la Plantilla de Formulario de Compromiso Laboral Conglomerado: Profesional (DRH-PLT-CLP), aprobado en la presente circular (Anexo 04).
- 1.5 Se aprueba y emite la Plantilla de Formulario de Evaluación del Desempeño Conglomerado: Asistencia y Apoyo (DRH-PLT-EDA), aprobado en la presente circular (Anexo 05).
- 1.6 Se aprueba y emite la Plantilla de Formulario de Evaluación del Desempeño Conglomerado: Profesionales (DRH-PLT-EDP), aprobado en la presente circular (Anexo 06).
- 1.7 Se aprueba y emite la Plantilla de Evaluación de Período de Prueba para Ascenso en Propiedad (DRH-PLT-EPA), aprobado en la presente circular (Anexo 07).

Despacho del Ministro

Central Telefónica: 2505-4000 / Fax: (506) 2505-4002 / Email: ventanillaunica@comex.go.cr

Apartado Postal 297-1007 - Sitio web: www.comex.go.cr - Consultas: pep@comex.go.cr

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima,
Escazú, San José, Costa Rica

- 1.8 Se aprueba y emite la Plantilla de Formulario de Evaluación de Período de Prueba para Nombramiento Interino (DRH-PLT-EPI), aprobado en la presente circular (Anexo 08).
- 1.9 Se aprueba y emite la Plantilla de Formulario de Evaluación de Período de Prueba para Nombramiento en Propiedad (DRH-PLT-EPP), aprobado en la presente circular (Anexo 09).

b) Se actualizan los siguientes documentos:

1. Departamento de Recursos Humanos

- 1.1 Sustitúyase integralmente el siguiente documento emitido mediante la circular DM-CIR-ENV-0005-2022 (DM-00151-22-S) del 29 de marzo de 2022, en la forma en la que se describe a continuación:
 - i. Manual de Aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño para los Funcionarios Cubiertos por el Régimen del Servicio Civil en el Ministerio de Comercio Exterior (DRH-MAN-EVD) por el Manual de Aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño para las Personas Funcionarias Cubiertas por el Régimen del Servicio Civil en el Ministerio de Comercio Exterior (DRH-MAN-EVD), en su versión 02, aprobado en la presente circular (Anexo 10).
 - ii. Plantilla del Formulario de seguimiento y mejora del desempeño (DRH-PLT-SMD) por la Plantilla del Formulario de seguimiento y mejora del desempeño (DRH-PLT-SMD), en su versión 02, aprobado en la presente circular (Anexo 11).
 - iii. Instructivo para completar la evaluación del desempeño de los funcionarios de Presupuesto Nacional del Ministerio de Comercio Exterior (DRH-INS- EVD) por el Instructivo para completar la evaluación del desempeño de las personas funcionarios de Presupuesto Nacional del Ministerio de Comercio Exterior (DRH-INS- EVD), en su versión 02, aprobado en la presente circular (Anexo 12).

2. Unidad de Planificación Institucional

- 2.1 Sustitúyase integralmente el siguiente documento emitido mediante la circular DM-CIR-ENV-0001-2024 (DM-00010-24-S) del 25 de enero de 2024, en la forma en la que se describe a continuación:
 - i. Instructivo para la actualización del reporte anual al Programa Operativo Institucional 792 “Actividades Centrales” (PLI-INS-POI) por el Instructivo para la actualización del reporte anual al Programa Operativo Institucional 792 “Actividades Centrales” (PLI-INS-POI), en su versión 03, aprobado en la presente circular (Anexo 13).

Despacho del Ministro

Central Telefónica: 2505-4000 / Fax: (506) 2505-4002 / Email: ventanillaunica@comex.go.cr

Apartado Postal 297-1007 - Sitio web: www.comex.go.cr - Consultas: pep@comex.go.cr

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima,
Escazú, San José, Costa Rica

a) **Se derogan de manera integral lo siguiente:**

1. Departamento de Presupuesto

1.1 La siguiente información y documentación emitida mediante la circular DM-CIR-ENV-0002-2019 (DM-00048-19-S) del 30 de enero de 2019, en la forma en la que se describe a continuación:

- i. Procedimiento para realizar las declaraciones informativas de renta (DP-PRO-DEC).

2. Departamento de Proveeduría

2.1 La siguiente información y documentación emitida mediante la circular DM-CIR-ENV-0004-2020 (DM-00126-20-S) del 24 de marzo de 2020, en la forma en la que se describe a continuación:

- i. Instructivo para el registro de publicaciones del PIF (Programa de Integración Fronteriza) en SICOP (PI-INS-PAP).

b) Se instruye a los y las Directores, Jefes, Coordinadores y Colaboradores de las dependencias del Ministerio de Comercio Exterior, de acuerdo con sus competencias, tomar las medidas necesarias para proceder con el cumplimiento de las acciones y actividades comprendidas en los adjuntos.

c) La presente circular rige a partir de su comunicación y deroga cualquier otra de igual o menor rango que se le oponga.

Anexo 01	Plantilla de Formulario de Evaluación del Desempeño Conglomerado: Jefaturas (DRH-PLT-EDJ)
Anexo 02	Plantilla de Formulario de Compromiso Laboral Conglomerado: Asistencia y Apoyo (DRH-PLT-CLA)
Anexo 03	Plantilla de Formulario de Compromiso Laboral Conglomerado: Jefaturas (DRH-PLT-CLJ)
Anexo 04	Plantilla de Formulario de Compromiso Laboral Conglomerado: Profesional (DRH-PLT-CLP)
Anexo 05	Plantilla de Formulario de Evaluación del Desempeño Conglomerado: Asistencia y Apoyo (DRH-PLT-EDA)
Anexo 06	Plantilla de Formulario de Evaluación del Desempeño Conglomerado: Profesionales (DRH-PLT-EDP)
Anexo 07	Plantilla de Evaluación de Período de Prueba para Ascenso en Propiedad (DRH-PLT-EPA)
Anexo 08	Plantilla de Formulario de Evaluación de Período de Prueba para Nombramiento Interino (DRH-PLT-EPI)
Anexo 09	Plantilla de Formulario de Evaluación de Período de Prueba para Nombramiento en Propiedad (DRH-PLT-EPP)
Anexo 10	Manual de Aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño para las Personas Funcionarias Cubiertas por el Régimen del Servicio Civil en el Ministerio de Comercio Exterior (DRH-MAN-EVD)
Anexo 11	Plantilla del Formulario de seguimiento y mejora del desempeño (DRH-PLT-SMD)
Anexo 12	Instructivo para completar la evaluación del desempeño de las personas funcionarios de Presupuesto Nacional del Ministerio de Comercio Exterior (DRH-INS- EVD)
Anexo 13	Instructivo para la actualización del reporte anual al Programa Operativo Institucional 792 "Actividades Centrales" (PLI-INS-POI)

ITG

[DM-00087-25-S](#)

Despacho del Ministro

Central Telefónica: 2505-4000 / Fax: (506) 2505-4002 / Email: ventanillaunica@comex.go.cr

Apartado Postal 297-1007 - Sitio web: www.comex.go.cr - Consultas: pep@comex.go.cr

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima,
Escazú, San José, Costa Rica