



**COSTA RICA**  
**GOBIERNO DEL BICENTENARIO**  
2018 - 2022

## **PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**



# **COMPETENCIAS INSTITUCIONALES**

**(POR UNIDAD FUNCIONAL)**

**Elaboración: Miguel Miranda Sandí**  
**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**2019**

## Contenido

Introducción	3
El Marco Jurídico de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia	3
La Estructura Organizativa	4
Misión / Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia	6
Valores Institucionales de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia	6
Delimitaciones y principios éticos de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia	7
Competencias Institucionales, descritas por Unidad Funcional	8
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA	8
PRIMERA DAMA	11
PRIMERA VICEPRESIDENCIA	13
SEGUNDA VICEPRESIDENCIA	15
SECRETARIA DEL CONSEJO DE GOBIERNO	16
UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO DE GOBIERNO	18
UNIDAD ASESORA PARA LA DIRECCION Y COORDINACION DE LA PROPIEDAD ACCIONARIA DEL ESTADO LA GESTION DE LAS INSTITUCIONES AUTONOMAS	19
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA	22
VICEMINISTRO DE LA PRESIDENCIA. ASUNTOS POLITICOS Y DIALOGO CIUDADANO	25
VICEMINISTRO DE LA PRESIDENCIA. ASUNTOS PARLAMENTARIOS	27
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	28
DIRECCIÓN JURÍDICA	30
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	31
DIRECCIÓN GENERAL	34
GESTIÓN PRESIDENCIAL	36
LEYES Y DECRETOS	37
PROTOCOLO	38
GIRAS E INFORMACIÓN TERRITORIAL	39
ENLACE TERRITORIAL	40
COCINA PRESIDENCIAL	41
GESTION DOCUMENTAL Y ATENCIÓN CIUDADANA	42
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	43
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL	45
OFICINA DE GESTION INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	46
TRANSPORTES	48
SERVICIOS GENERALES	49
ARCHIVO CENTRAL	50
UNIDAD MEDICA	51
DEPARTAMENTO FINANCIERO	52

## 1. Introducción

Por mandato constitucional, la Presidencia de la República dirige y coordina - con el respaldo del Ministerio de la Presidencia - las acciones gubernamentales del país en resguardo de los legítimos intereses de la nación, la defensa de la soberanía, el respeto de los derechos humanos y la promoción del desarrollo nacional, fomentando – a la vez - la construcción de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado y el fortalecimiento del bien común en el marco general del sistema político democrático.

Para cumplir con las responsabilidades y funciones que le han sido asignadas, la Presidencia de la República y el Ministerio de la Presidencia orientan la gestión institucional según los lineamientos de planificación con la finalidad de que todas las unidades funcionales y todos los funcionarios trabajen ordenadamente hacia el logro de los objetivos, articulando sus labores y facilitando la creación de sinergias que permitan el cumplimiento de las metas programadas.

En aras de la transparencia y de la rendición de cuentas, este documento sintetiza las principales acciones que realizan la Presidencia de la República y el Ministerio de la Presidencia en el año 2019. De acuerdo con el artículo 13 de la Ley de Planificación Nacional, Ley número 5525, corresponde a la Unidad de Planificación Institucional la programación de las actividades de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

En tal sentido, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo número 37735-PLAN, Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación, la Unidad de Planificación Institucional llevó a cabo, en coordinación con todas las unidades funcionales, la formulación del Plan Anual Operativo de la Institución correspondiente al año 2019. Sobre la base de dicho PAO, y sobre la base del Plan Estratégico Institucional 2019-2023, se detallan las competencias institucionales de cada una de las unidades funcionales.

## 2. El Marco Jurídico de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia

La Presidencia de la República tiene su fundamento legal en la Constitución Política de la República y en la Ley General de Administración Pública No. 6227. En lo que se refiere a la Constitución Política se puede mencionar el Título X y los siguientes artículos del capítulo I:

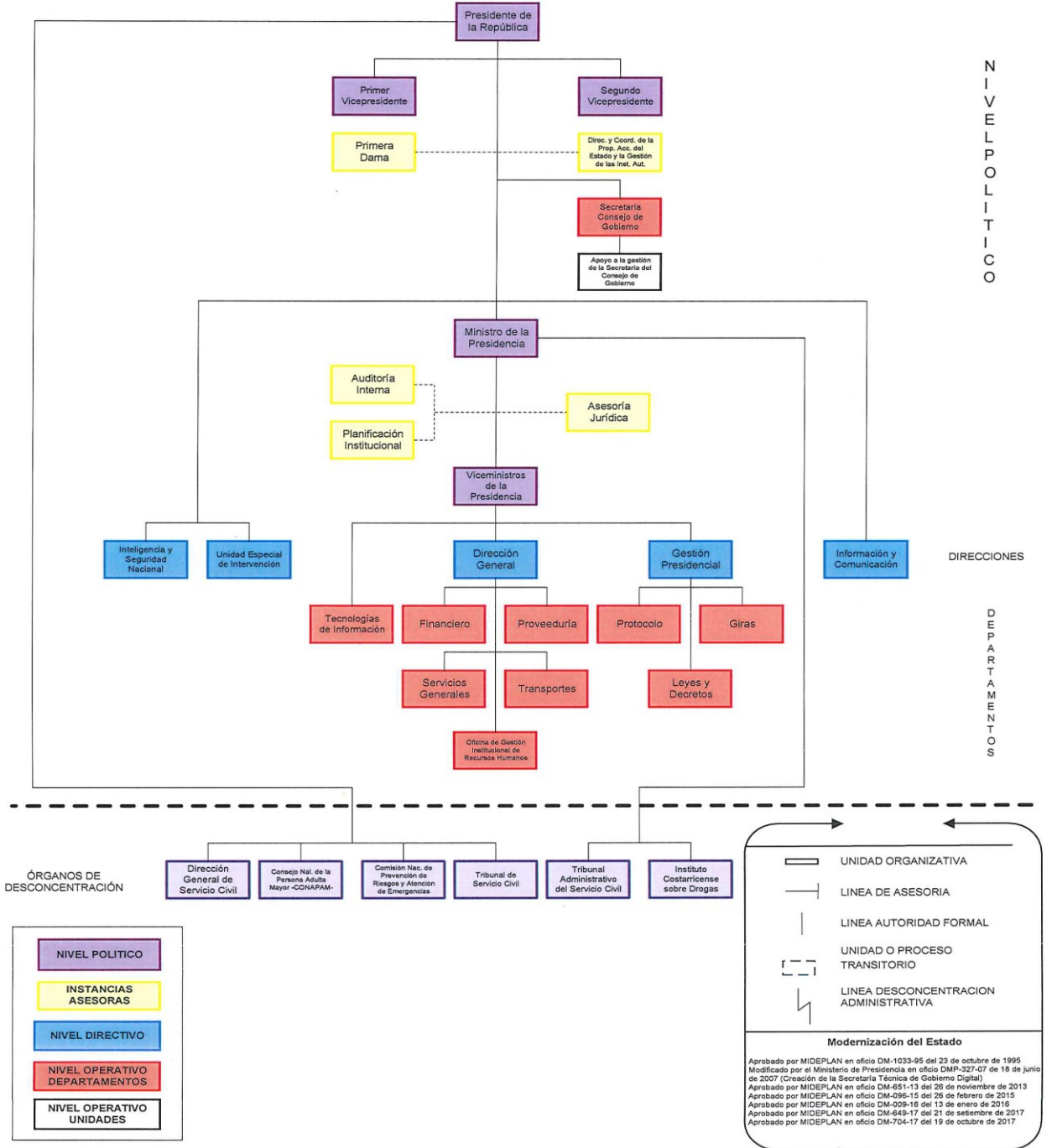
Artículo 130	El Poder Ejecutivo lo ejercen, en nombre del pueblo, el Presidente de la República y los Ministros de Gobierno en calidad de obligados colaboradores
Artículo 135	Habrán dos Vicepresidentes de la República, quienes reemplazarán en su ausencia absoluta al Presidente, por el orden de su nominación. En sus ausencias temporales, el Presidente podrá llamar a cualquiera de los Vicepresidentes para que lo sustituya
Artículo 147	El Consejo de Gobierno lo forman el Presidente de la República y los Ministros, para ejercer, bajo la Presidencia del primero. Las siguientes son funciones de la secretaría: <ul style="list-style-type: none"><li>● Levantar y firmar las actas del Consejo.</li><li>● Diligenciar el despacho de los asuntos del Consejo.</li><li>● Dirigir los procedimientos administrativos pendientes ante el Consejo.</li><li>● Asistir al Presidente como su Secretario Particular en el desempeño de sus funciones de Presidente del Consejo.</li><li>● Firmar, comunicar y ejecutar todos los actos relativos al despacho de los</li></ul>

	asuntos del Consejo.
Ley No. 2980	El Ministerio de la Presidencia fue creado en diciembre de 1961 mediante la Ley No. 2980, Ley de Presupuesto para 1962, no posee ley orgánica pero su labor consiste en brindar apoyo al Presidente de la República, servir como enlace entre la Presidencia y otros poderes del Estado, la sociedad civil, otros ministerios, Asamblea Legislativa, bancada de oposición.

### 3. La Estructura Organizativa

La estructura organizacional de la Presidencia de la República y Ministerio de la Presidencia actualizada está determinada mediante del oficio DM-704-2017 con fecha 19 de octubre de 2017 por parte del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN). La Presidencia de la República tiene como responsabilidad principal dirigir y coordinar las tareas de Gobierno y de la Administración Pública central en su total conjunto y hacer lo propio con la Administración Pública descentralizada. Por su parte, el Ministerio de la Presidencia es el encargado de dar el soporte administrativo a la Presidencia de la República, por medio de sus respectivas unidades funcionales. Tanto la Presidencia de la República como el Ministerio de la Presidencia cuentan con órganos de desconcentración.

## Organigrama Presidencia de la República y Ministerio de la Presidencia

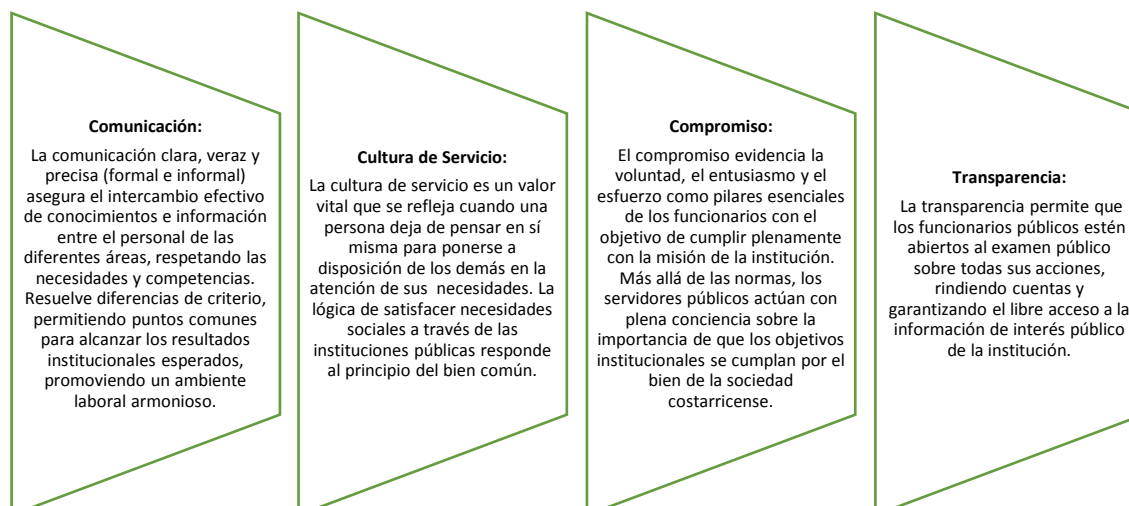


#### 4. Misión/Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia

Presidencia de la República	
<b>Misión</b>	“La Presidencia de la República es el Órgano del Estado que lidera las políticas públicas y estrategias de desarrollo en coordinación con otros Poderes del Estado, Entes Públicos y actores sociales para la toma de decisiones, que procuren el mayor bienestar de todos los habitantes de la Nación de forma eficaz, eficiente y oportuna”.
<b>Visión</b>	“Ser el órgano líder de las políticas y la gestión pública del Poder Ejecutivo de manera eficaz, eficiente y transparente en favor de la calidad de vida de los habitantes de la Nación.”

Ministerio de la Presidencia	
<b>Misión</b>	“El Ministerio de la Presidencia es el Órgano encargado de brindar soporte político, técnico y administrativo a la Presidencia de la República, como facilitador de la coordinación de políticas públicas y acuerdos con los otros Poderes del Estado, Entes Públicos y actores de la sociedad civil, con el fin de procurar de manera eficiente, eficaz, transparente y oportuna, el mayor bienestar de todos los habitantes de la Nación.”
<b>Visión</b>	“Ser la instancia modelo en la coordinación de las políticas públicas y acuerdos en beneficio de los habitantes de la Nación.”

#### 5. Valores Institucionales de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia



## 6. Delimitaciones y principios éticos de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia

**Artículo 144.-** (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)

### DELIMITACIONES ETICAS

Buscar el mejor resultado para la Institución, manteniendo siempre una actitud de transparencia, respeto y colaboración con quienes interactúan. Desarrollar las tareas según los objetivos de la Institución, sin usar el cargo, función, actividad, bienes, posición o influencia para obtener beneficios personales o para otros.

Ejercer las funciones con efectividad, eliminando situaciones que lleven a errores o atrasos en la prestación del servicio.

Mantener la confidencialidad de la información que no es de interés público de acuerdo a la normativa vigente.

Asegurar un uso eficiente y razonable de los bienes asignados para desarrollar las funciones encomendadas.

Promover acciones que permitan mejorar la comunicación interna.

Ser puntual y cumplir con el horario establecido.

Acudir en forma puntual a reuniones y capacitaciones.

Disciplina en el cumplimiento de los tiempos de descanso asignados para refrigerios y alimentación durante la jornada laboral.

**Artículo 145.-** (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)

### PRINCIPIOS ETICOS

Respetar las leyes de la República y normativa institucional en el plano laboral y ciudadano

Asumir el compromiso de puntualidad y racionalidad en el uso de recursos

Atender de manera respetuosa al usuario interno y externo.

Garantizar al público el derecho de acceder, libremente a la información de carácter público y velar porque dicha información sea veraz, comprensible y oportuna.

Propiciar, mantener y fortalecer un ambiente ético que contribuya a relaciones interpersonales de respeto, sanas y libres de discriminación, amenaza, acoso laboral, sexual y hostigamiento.

Promover la transparencia en el ejercicio de su función.

Informar, justificar y responsabilizarse por las actuaciones y sobre el uso dado a los recursos y bienes puestos a disposición y del desarrollo de la gestión en el ejercicio de las funciones y los resultados obtenidos, con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, legalidad y someterse a cualquier forma de escrutinio apropiado para el cargo.

**Artículo 146.-** (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)

Con el fin de fortalecer la labor del gobierno y sus instituciones, los funcionarios de la Presidencia y el Ministerio deberán guiar su labor según lo que estipulado en el Manual de Ética y Conducta de la Presidencia y el Ministerio.

## 7. Competencias Institucionales, descritas por Unidad Funcional



**PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

### **Misión**

Es el Despacho encargado de la dirección política del Estado y de la coordinación general del Gobierno de la República para la buena marcha de la gestión pública y el progreso de la nación.

### **Competencias Constitucionales**

La Presidencia de la República representa la mayor jerarquía en la organización, tiene su fundamento jurídico en la Constitución Política de la República de Costa Rica. Sus principales funciones son las siguientes:

- Nombrar y remover libremente a los Ministros de gobierno.
- Representar a la Nación en los actos de carácter oficial.
- Ejercer el mando supremo de la fuerza pública.
- Presentar a la Asamblea Legislativa al iniciar el primer periodo anual de sesiones, un mensaje escrito relativo a los diversos asuntos de la Administración y al Estado político de la República, en el cual deberá además proponer las medidas que juzgue de importancia para la buena marcha del gobierno y el progreso y bienestar de la Nación.
- Comunicar de previo a la Asamblea Legislativa cuando se proponga salir del país los motivos de su viaje.
- Mejorar las condiciones de vida de las personas que se desenvuelven en los diferentes sectores de la economía nacional.

### **Competencias Legales (Artículo 26 Ley 6227 Ley General de la Administración Pública)**

El Presidente de la República ejercerá en forma exclusiva las siguientes atribuciones:

- Las indicadas en la Constitución Política;
- Dirigir y coordinar las tareas de Gobierno y de la Administración Pública central en su total conjunto, y hacer lo propio con la Administración Pública descentralizada;
- Dirimir en vía administrativa los conflictos entre los entes descentralizados y entre estos y la Administración Central del Estado; (Así interpretado por Resolución de la Sala Constitucional No. 3855-93 de las 9:15 horas del 12 de agosto de 1993).
- Resolver los conflictos de competencias que se presenten entre los Ministerios;
- Encargar a un Vicepresidente o a un Ministro la atención de otro Ministerio cuando no haya Viceministro en caso de ausencia o incapacidad temporal del titular, o de asuntos determinados en caso de abstención o recusación;
- Convocar, presidir y levantar las reuniones del Consejo de Gobierno y dirigir sus deliberaciones;
- Nombrar las comisiones auxiliares o de trabajo transitorias o permanentes que estime necesarias; y
- Las demás que señalen las leyes.

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Apoyar la dirección de las relaciones internacionales del país en representación oficial del Estado costarricense, que asegure el adecuado y permanente diálogo político con los demás naciones del orbe a partir de los ejes de la política exterior costarricense y favorezca



la inserción en la economía global para fomentar la competitividad y el desarrollo productivo se sectores, poblaciones y comunidades del país.

Apoyar el fortalecimiento de las relaciones internacionales mediante una política exterior que propicie el absoluto respeto de los derechos humanos, la competitividad económica, la protección del ambiente, el desarrollo económico y social, la democracia y la lucha contra todas las formas de corrupción y narcotráfico.

Orientar las decisiones del Gobierno para el cumplimiento de las políticas públicas contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente, privilegiando el crecimiento económico, la adecuada distribución de la riqueza, la reducción de la desigualdad, la promoción de la eficiencia y transparencia en la Administración Pública, y la lucha contra la corrupción.

Fortalecer las capacidades de coordinación a lo interno de la Presidencia de la República para lograr una efectiva articulación de las instituciones del sector público tanto en el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Gobierno como de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Generar estudios e investigaciones de tipo económico, político y social para fortalecer el proceso de toma de decisiones de la Presidencia de la República en el marco del desarrollo nacional.

Fortalecer el proceso de toma de decisiones de la Presidencia de la República mediante el asesoramiento legal correspondiente de manera que las decisiones tomadas se enmarquen dentro del bloque de legalidad favoreciendo con ello el cumplimiento de las políticas públicas y los objetivos del desarrollo nacional.

Informar a la ciudadanía de las acciones de gobierno en un ejercicio permanente de rendición de cuentas, oportuna y transparente, por medio de los canales de difusión existentes que permitan el fortalecimiento de los derechos humanos fundamentales de la libertad de expresión y el acceso a la información pública.

Mantener permanentemente un canal de comunicación con la ciudadanía costarricense para informarle de todas las decisiones y acciones del Gobierno de la República en el marco de la ética, la transparencia y el Gobierno Abierto.

Articular las demandas sociales y ciudadanas en coordinación con las instituciones estatales y públicas para generar acciones de Gobierno pertinentes y eficientes para la generación de valor público que fortalezcan el sistema democrático nacional.

Coordinar con las instancias respectivas lo correspondiente para la debida atención de las peticiones de la sociedad costarricense en el marco constitucional del derecho de petición.

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Coordinar las acciones administrativas, políticas y diplomáticas a efecto de facilitar la gestión del señor Presidente de la República, según sus funciones constitucionales.

Brindar apoyo y asesoría al señor Presidente de la República para el normal cumplimiento de sus responsabilidades constitucionales y de los compromisos para el desarrollo nacional.

Elaborar estudios sobre la situación económica, política y social y su impacto en la sociedad costarricense, para informar de la situación al señor Presidente de la República.

Brindar asesoría legal al señor Presidente de la República para que las gestiones realizadas en el Despacho Presidencial se enmarquen dentro del bloque de legalidad.

Coordinar las acciones que correspondan para la elaboración de informes relativos a los diversos asuntos de la Administración y al estado político de la República.

Coordinar ante las instancias internas de Casa Presidencial y ante las instancias externas correspondientes las peticiones de los diferentes sectores de la sociedad que ingresan directamente al Despacho Presidencial.

---

**Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Le corresponde apoyar las gestiones constitucionales del Presidente de la República, coordinar procesos y actividades específicas encomendadas por el Presidente de la República, y acompañar al Presidente de la República en sus giras y actos oficiales en estricto acatamiento a las disposiciones protocolarias.

Crear alianzas estratégicas, públicas y privadas para la gestión de proyectos tendientes a lograr cambios significativos en las poblaciones vulnerables, mediante la promoción de una participación activa y solidaria en los procesos de desarrollo comunitario.

Gestionar el acceso a los programas sociales de las instituciones u organizaciones no gubernamentales para poder cubrir las necesidades específicas de las poblaciones vulnerables.

Impulsar acciones que favorezcan a las poblaciones vulnerables a través del diseño y ejecución de actividades y programas de mejoramiento social coordinados con otras instituciones públicas y privadas, así como organizaciones nacionales e internacionales.

Articular instituciones para responder a las necesidades definidas por las y los actores territoriales.

Fortalecer los procesos de diálogo y participación ciudadana para la construcción de consensos locales.

Aquellas otras asignadas por el Presidente.

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Generar acciones de Gobierno pertinentes y eficientes para la creación de valor público que fortalezcan el sistema democrático nacional, en coordinación con las instituciones estatales y públicas.

Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con los diferentes poderes del Estado, instituciones públicas, académicas, municipales, organizaciones no gubernamentales e instituciones del sector privado.

Articular las demandas sociales y ciudadanas en coordinación con las instituciones estatales y públicas para generar acciones de Gobierno pertinentes y eficientes para la generación de valor público que fortalezcan el sistema democrático nacional.

Impulsar, promover y desarrollar proyectos que propicien el desarrollo integral de la sociedad costarricense.

## Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Acompañar a gobiernos locales y entidades relacionadas con el régimen municipal en el desarrollo de proyectos e iniciativas afines con las áreas de trabajo del Despacho de la Primera Dama.

Promover ante los Gobiernos Locales iniciativas y oportunidades de fortalecimiento de capacidades que mejoren la calidad de vida y el ordenamiento urbano en los cantones costarricenses.

Brindar asesoría y seguimiento a proyectos prioritarios de movilidad para el país.

Gestionar y abrir espacios de diálogo con actores multisectoriales para coordinar, fortalecer, articular e integrar los proyectos prioritarios de movilidad con su contexto local y regional.

Brindar asesoría técnica y darle seguimiento para la consecución de los planes y estrategias de política pública con enfoque de derechos humanos, definidos por el Ministerio de ramo y las instituciones autónomas encargadas del tema de vivienda y asentamientos humanos de Costa Rica.

Impulsar equipos de trabajo que gestionen proyectos para la mejora de equipamiento comunitario, por medio de la articulación interinstitucional.

---

## **Competencias Constitucionales**

Tiene como función principal remplazar en su ausencia absoluta al Presidente, por el orden de su nominación. En sus ausencias temporales, el Presidente podrá llamar a cualquiera de los Vicepresidentes para que lo sustituya.

## **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Articular las demandas sociales y ciudadanas en coordinación con las instituciones estatales y públicas para generar acciones de Gobierno pertinentes y eficientes para la generación de valor público que fortalezcan el sistema democrático nacional.

Coordinar con las instancias respectivas lo correspondiente para la debida atención de las peticiones de la sociedad costarricense en el marco constitucional del derecho de petición.

Orientar las decisiones del Gobierno para el cumplimiento de las políticas públicas contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente, privilegiando el crecimiento económico, la adecuada distribución de la riqueza, la reducción de la desigualdad, la promoción de la eficiencia y transparencia en la Administración Pública, y la lucha contra la corrupción.

Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con los diferentes poderes del Estado, instituciones públicas, académicas, municipales, organizaciones no gubernamentales e instituciones del sector privado para impulsar, promover y desarrollar proyectos que propicien el desarrollo integral de la sociedad costarricense.

Informar a la ciudadanía de las acciones de gobierno en un ejercicio permanente de rendición de cuentas, oportuna y transparente, por medio de los canales de difusión existentes que permitan el fortalecimiento de los derechos humanos fundamentales de la libertad de expresión y el acceso a la información pública.

Mantener permanentemente un canal de comunicación con la ciudadanía costarricense para informarle de todas las decisiones y acciones del Gobierno de la República en el marco de la ética, la transparencia y el Gobierno Abierto

## Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Apoyar y fortalecer el funcionamiento del Comisionado de Asuntos Afrocostarricenses.

Apoyar la iniciativa de Educación Financiera con el fin de brindar insumos a la ciudadanía para la planificación ordenada de sus finanzas.

Crear una estrategia para incentivar e incrementar la participación de mujeres en actividades productivas, políticas y culturales.

Programar dentro de la agenda del despacho, las reuniones y actividades a las que debe asistir la Señora Vicepresidenta de la República, para el desempeño de las funciones propias de su cargo.

Identificar y canalizar necesidades en territorios y poblaciones prioritarios para el despacho de la Primera Vicepresidencia. En especial la Franja Norte asignada al despacho.

Coordinar los comunicados de prensa y reportes necesarios, sobre información relevante de las diferentes gestiones realizadas por la Primera Vicepresidenta de la República.

---

## Competencias Constitucionales

Tiene como función principal reemplazar en su ausencia absoluta al Presidente, por el orden de su nominación. En sus ausencias temporales, el Presidente podrá llamar a cualquiera de los Vicepresidentes para que lo sustituya.

## Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Orientar las decisiones del Gobierno para el cumplimiento de las políticas públicas contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente, privilegiando el crecimiento económico, la adecuada distribución de la riqueza, la reducción de la desigualdad, la promoción de la eficiencia y transparencia en la Administración Pública, y la lucha contra la corrupción.

Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con los diferentes poderes del Estado, instituciones públicas, académicas, municipales, organizaciones no gubernamentales e instituciones del sector privado para impulsar, promover y desarrollar proyectos que propicien el desarrollo integral de la sociedad costarricense.

Articular las demandas sociales y ciudadanas, en coordinación con las instituciones estatales y públicas, para generar acciones de gobierno, pertinentes y eficientes, para la generación de valor público que fortalezcan el sistema democrático nacional.

Promover la participación ciudadana y de los diversos sectores, así como el diálogo social permanente, para que la sociedad costarricense, sin ningún tipo de discriminación, intervenga de manera efectiva en los diferentes procesos decisorios sobre los diversos temas de interés nacional.

## Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Articular las acciones inter-institucionales para atender las necesidades de las empresas de economía social solidaria.

Gestionar la articulación inter-institucional que coadyuve en el mejoramiento de las condiciones de vida de la adolescencia, juventudes, personas con discapacidad y personas adultas mayores.

Liderar mediante los diversos procesos la coordinación política de la Mesa Caribe.

Ejecutar las tareas administrativas del Despacho con efectividad a través de procesos sistemáticos y ordenados.



**Misión**

Es la instancia que convoca y organiza la celebración del Consejo de Gobierno, coordinando la comunicación, ejecución y seguimiento de los acuerdos tomados y brindando la asistencia técnica y legal correspondiente al órgano colegiado.

---

## **Competencias Constitucionales**

El Consejo de Gobierno lo forman el Presidente de la República y los Ministros, para ejercer, bajo la Presidencia del primero (Artículo 147 Constitucional). Las siguientes son funciones de la secretaría:

- Levantar y firmar las actas del Consejo.
- Diligenciar el despacho de los asuntos del Consejo.
- Dirigir los procedimientos administrativos pendientes ante el Consejo.
- Asistir al Presidente como su Secretario Particular en el desempeño de sus funciones de Presidente del Consejo.
- Firmar, comunicar y ejecutar todos los actos relativos al despacho de los asuntos del Consejo.

## **Competencias Legales (Artículo 29 Ley 6227 Ley General de la Administración Pública)**

- Ejercer las atribuciones que expresamente le fija la Constitución Política.
- Asesorar al Presidente de la República y, cuando así lo manifieste este expresamente, resolver los demás asuntos que le encomiende. En estos casos, el Presidente podrá revisar de oficio, revocando, modificando o anulando, lo resuelto. No habrá recurso ante el Presidente de lo resuelto por el Consejo de Gobierno.
- Resolver los recursos de revocatoria o reposición procedentes contra sus resoluciones de conformidad con la ley.
- Dar la autorización a que se refiere el artículo 15, párrafo 35, de la Ley de lo Contencioso Administrativo.
- Formular la declaratoria de lesividad prevista en el artículo 35, párrafo 2, de la misma Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en relación con los actos de la Administración Central.
- Autorizar a los Ministros para separarse de los dictámenes que se hubieren producido, cuando de otro modo habría sido vinculantes, motivando la autorización.

## **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

- Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.
- Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.
- Orientar las decisiones del Gobierno para el cumplimiento de las políticas públicas contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente, privilegiando el crecimiento económico, la adecuada distribución de la riqueza, la reducción de la desigualdad, la promoción de la eficiencia y transparencia en la Administración Pública, y la lucha contra la corrupción.
- Fortalecer las capacidades de coordinación a lo interno de la Presidencia de la República para lograr una efectiva articulación de las instituciones del sector público tanto en el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Gobierno como de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.



Fortalecer el proceso de toma de decisiones de la Presidencia de la República mediante el asesoramiento legal correspondiente de manera que las decisiones tomadas se enmarquen dentro del bloque de legalidad favoreciendo con ello el cumplimiento de las políticas públicas y los objetivos del desarrollo nacional.

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Asistir al Consejo de Gobierno y al Presidente de la República en las funciones operativas del Consejo, mediante el cumplimiento de las actividades necesarias para la consecución efectiva de cada sesión.

Asesorar legal y técnicamente al Consejo de Gobierno, respecto de los temas que le competen a nivel constitucional, así como en asuntos de interés social y administrativo, con el fin de que el Consejo de Gobierno tome las decisiones que considere pertinentes para cada caso.



**Misión**

Es la oficina que asiste y asesora técnica y legalmente al señor Presidente de la República y a los miembros del Consejo de Gobierno.

---

**Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Brindar asistencia técnica y apoyo estratégico al Presidente de la República y a los Ministros de Gobierno, en la administración del proceso de revisión integral y análisis de propuestas de política pública.

Brindar cualquier otra asistencia técnica que de ella sea requerida por el Presidente de la República y los Ministros de Gobierno en las labores que constitucional y legalmente le han sido asignadas al Consejo de Gobierno como órgano constitucional superior de la Administración del Estado.

---

**Competencias Reglamentarias (Artículo 5. Decreto N° 40696-MP Creación de la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y la Gestión de las Instituciones Autónomas)**

Asesorar a la Presidencia de la República y al Consejo de Gobierno en la formulación de la Política de Propiedad del Estado y de gobierno corporativo, que oriente y regule la propiedad accionaria de las empresas propiedad del Estado, así como la dirección y coordinación de las instituciones autónomas, para conocimiento y aprobación del Consejo de Gobierno.

Desarrollar sistemas de reporte regulares que permitan a la Presidencia de la República y al Consejo de Gobierno formar criterio y tomar decisiones, como propietario informado y activo, sobre el desempeño de las empresas públicas, y sobre el desempeño de las instituciones autónomas, sin menoscabo de la autonomía de dichas entidades.

Sistematizar y analizar los informes de cumplimiento, auditorías y estudios de control sobre el funcionamiento y resultados de las empresas públicas y de las instituciones autónomas, que emanen de ellas mismas o de los órganos contralores competentes, como insumos para el proceso de toma de decisiones de la Presidencia de la República y el Consejo de Gobierno y parte del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía sobre la gestión de las empresas propiedad del Estado y de las instituciones autónomas.

Asesorar al Consejo de Gobierno, en su condición de propietario activo, en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades como propietario, que incluye la supervisión, monitoreo y evaluación del desempeño de las instituciones autónomas y empresas propiedad del Estado en estricto apego de la estructura jurídica de cada empresa.

Asesorar y dar soporte técnico al Consejo de Gobierno en la definición e implementación de procedimientos para la selección y nombramiento de directivos de las empresas públicas e instituciones autónomas basados en principios de mérito y transparencia, incluyendo a aquellas empresas propiedad del Estado, cuya designación corresponda al Poder Ejecutivo.

Asesorar a la Presidencia de la República y al Consejo de Gobierno en la elaboración de los mandatos generales y objetivos que sean encomendados a las empresas públicas y a las instituciones autónomas.

Coordinar con las instituciones autónomas y las empresas estatales una política de divulgación de la información pública, así como los mecanismos para asegurar su adecuada publicación y la calidad de la información suministrada al público.

Recomendar criterios sobre los sistemas de empleo y remuneraciones de las empresas propiedad del Estado y las instituciones autónomas, para consideración del Consejo de Gobierno.

Identificar y analizar la pertinencia de incorporar buenas prácticas de gobierno corporativo conforme estas evolucionen a nivel internacional.

Diseñar y promover procesos de capacitación para directivos de las EPEs e instituciones autónomas.

Todas aquellas funciones que le asigne el Consejo de Gobierno.

### **Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Asesorar y coadyuvar a la Presidencia y Consejo de Gobierno en el fortalecimiento, dirección, coordinación y valoración integral del desempeño de las empresas propiedad del Estado (EPEs) y de las instituciones. autónomas.

Asesorar a la Presidencia de la República y al Consejo de Gobierno en la dirección, coordinación y protección de los derechos de propiedad accionaria del Estado en las empresas públicas.

Coadyuvar en el logro de la eficiencia y la eficacia del desempeño de las empresas de propiedad accionaria del Estado y de las instituciones autónomas, acoplados a los estándares de Gobierno Corporativo aplicables, así como a la generación de valor público.

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con la finalidad de que las instancias públicas cumplan con el logro efectivo de sus competencias, consiguiendo la máxima satisfacción de los intereses y fines públicos mediante el buen desempeño de los ministerios, las instituciones autónomas y las empresas propiedad del Estado costarricense.

Fortalecer - a partir de las mejores prácticas internacionales - los principios de gobierno corporativo a lo interno de las empresas públicas para orientar y regular la propiedad accionaria de las empresas propiedad del Estado costarricense.

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Asesorar a la Presidencia de la República y al Consejo de Gobierno respecto a la política de propiedad del Estado y de gobierno corporativo, la política de divulgación de la información pública, la evaluación del desempeño de las instituciones autónomas y empresas propiedad del Estado y la elaboración de los mandatos generales y objetivos que sean encomendados a las empresas públicas y a las instituciones autónomas.

Desarrollar sistemas de reporte regulares que permitan a la Presidencia de la República y al Consejo de Gobierno formar criterio y tomar decisiones, como propietario informado y activo, sobre el desempeño de las empresas públicas, y sobre el desempeño de las instituciones autónomas, sin menoscabo de la autonomía de dichas entidades.

Sistematizar y analizar los informes de cumplimiento, auditorías y estudios de control sobre el funcionamiento y resultados de las empresas públicas y de las instituciones autónomas, que emanen de ellas mismas o de los órganos contralores competentes, como insumos para el proceso de toma de decisiones de la Presidencia de la República y el Consejo de Gobierno y parte del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía sobre la gestión de las empresas propiedad del Estado y de las instituciones autónomas.

Promover procesos de capacitación para directivos de las empresas públicas estatales e instituciones autónomas, fomentando en ellas buenas prácticas de gobierno corporativo.

Asesorar y dar soporte técnico al Consejo de Gobierno en la definición e implementación de procedimientos para la selección y nombramiento de directivos de las empresas públicas e instituciones autónomas basados en principios de mérito y transparencia, incluyendo a aquellas empresas propiedad del Estado, cuya designación corresponda al Poder Ejecutivo.

Recomendar criterios sobre los sistemas de empleo y remuneraciones de las empresas propiedad del Estado y las instituciones autónomas, para consideración del Consejo de Gobierno.



**Misión**

En el Despacho que apoya permanentemente la gestión presidencial para la toma de decisiones, mediante la definición, evaluación y seguimiento de las políticas nacionales. Sirviendo de enlace entre los Poderes del Estado, ministerios del ramos, instituciones autónomas, entes privados, organizaciones de la sociedad civil y la Presidencia de la República.

---

**Competencias Legales (Ley No. 2980, Ley de Presupuesto para 1962)**

Brindar apoyo al Presidente de la República, y servir como enlace entre la Presidencia y otros poderes del Estado, la sociedad civil y demás instituciones del Estado

**Competencias Legales (Ley General de la Administración Pública, No. 6227)**

Articular las relaciones entre el Poder Ejecutivo y Poder Legislativo por medio de la coordinación.

Agilizar las acciones del sector público para que brinde respuesta a los planteamientos y solicitudes de las organizaciones sociales.

Dirigir y coordinar todos los servicios del Ministerio.

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 a su Ministerio.

Remitir a la Asamblea Legislativa, una vez aprobados por el Presidente de la República, los proyectos de ley a que se refiere el inciso anterior.

Agotar la vía administrativa, resolviendo recursos pertinentes, salvo ley que desconcentre dicha potestad.

Resolver las contiendas que surjan entre los funcionarios u organismos de su Ministerio.

Plantear los conflictos de atribuciones con otros Ministerios o con las entidades descentralizadas.

Disponer los gastos propios de los servicios de su Ministerio, dentro del importe de los créditos autorizados, e instar del Ministerio de Hacienda el trámite de los pagos correspondientes.

Firmar en nombre del Estado los contratos relativos a asuntos propios de su Ministerio.

Defender el Proyecto de Presupuesto del Ministerio ante la Asamblea Legislativa, cada año en la fecha en que fuere convocado, durante la fase de aprobación, ante la Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios de esta Asamblea, para rendir un informe sobre la ejecución del presupuesto de su institución, correspondiente al ejercicio fiscal en curso.

En esa misma comparecencia, deberán justificar el proyecto de presupuesto que se analiza para el siguiente período fiscal. Ambas intervenciones deberán basarse en el cumplimiento de objetivos y metas precisos.

Apoyar las gestiones de mejora organizacional implementadas por la Unidad de Planificación Institucional.

### **Competencias Reglamentarias (Artículo 151. Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Coadyuvar con el Presidente de la República en el mejor desempeño del Poder Ejecutivo y las instituciones descentralizadas, cumplir con las labores asignadas por el Presidente de la República, el cumplimiento de los objetivos y disposiciones del presente decreto, así como aquellas señaladas en el artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública. Le corresponde la representación judicial y extrajudicial del Ministerio de la Presidencia.

### **Competencias Reglamentarias (Artículo 152. Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Servir de enlace entre el Poder Ejecutivo y Legislativo para el impulso de proyectos de ley orientados a procurar el adecuado accionar de los sectores públicos, privados y sociedad en general.

Favorecer el diálogo con otros Poderes del Estado, Entes Públicos y actores de la sociedad civil, por medio de la coordinación interinstitucional, para la atención de necesidades, demandas ciudadanas, conflictos y proyectos prioritarios.

Dar seguimiento a los proyectos estratégicos del Gobierno de la República mediante la coordinación interinstitucional con el fin de llevar a cabo la implementación de cada uno de los proyectos establecidos.

Fortalecer las capacidades de coordinación y la articulación de las instituciones en el marco del Centro de Gobierno, para brindar soporte, apoyo y asesoría al Presidente de la República.

Impulsar mecanismos para el logro de las mejores prácticas internacionales en la gestión pública por medio de asesoría y coordinación interinstitucional.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Proveer la información y análisis necesarios al Presidente de la República y al Consejo de Gobierno para asegurar y elevar la calidad de la elaboración e implementación de las políticas públicas en todo el ciclo y la toma de decisiones.

Consolidar la agenda de Estado Abierto mediante herramientas establecidas por organismos internacionales con el fin de atender la agenda de transparencia y rendición de cuentas.

Garantizar la aplicación del mecanismo general de consulta para pueblos indígenas de Costa Rica mediante la consolidación de una Política Pública.

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Servir de enlace entre el Poder Ejecutivo y Legislativo a través de mecanismos de diálogo que promuevan proyectos de ley en mejora de la calidad de vida de los habitantes.

Impulsar proyectos de ley priorizados del Ejecutivo mediante la coordinación con la Asamblea Legislativa para el adecuado accionar de los sectores público, privado y sociedad general.

Favorecer el diálogo con otros Poderes del Estado, Entes Públicos y actores de la sociedad civil, por medio de la coordinación interinstitucional, para la atención de necesidades, demandas ciudadanas, conflictos y proyectos prioritarios.

Atender las peticiones de la sociedad civil mediante el establecimiento de espacios de diálogo con el fin de solventar las necesidades presentadas por los sectores afectados.

Dar seguimiento a los proyectos estratégicos del Gobierno de la República mediante la coordinación Interinstitucional con el fin de llevar a cabo la implementación de cada uno de los proyectos establecidos.

Fortalecer las capacidades de Centro de Gobierno para la articulación y coordinación del Poder Ejecutivo y sector descentralizado Institucional para el impulso de políticas y proyectos prioritarios.

Mejorar las condiciones de Gobierno Corporativo de las empresas propiedad del Estado mediante la implementación de las recomendaciones del Comité de Gobierno Corporativo de la OCDE para un uso eficiente de los recursos públicos.

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Impulsar proyectos de ley priorizados del Ejecutivo mediante la coordinación con la Asamblea Legislativa para el adecuado accionar de los sectores público, privado y sociedad general.

Atender las peticiones de la sociedad civil mediante el establecimiento de espacios de diálogo con el fin de solventar las necesidades presentadas por los sectores afectados.

Dar seguimiento a los proyectos estratégicos del Gobierno de la República mediante la coordinación Interinstitucional con el fin de llevar a cabo la implementación de cada uno de los proyectos establecidos.

Fortalecer las capacidades de Centro de Gobierno para la articulación y coordinación del Poder Ejecutivo y sector descentralizado Institucional para el impulso de políticas y proyectos prioritarios.

Mejorar las condiciones de Gobierno Corporativo de las empresas propiedad del Estado mediante la implementación de las recomendaciones del Comité de Gobierno Corporativo de la OCDE para un uso eficiente de los recursos públicos.





**Misión**

Es el Despacho que coadyuva en las responsabilidades técnico-administrativas y orientación política para la gestión del Presidente de la República en la toma de decisiones, mediante el diálogo y coordinación con el Poder Ejecutivo y sus órganos, instituciones autónomas, entes privados y sociedad civil organizada

---

**Competencias Legales (Ley No. 6227 Ley General de la Administración Pública)**

**Artículo 47**

Sustituir en sus ausencias temporales al Ministros, cuando así lo disponga el Presidente de la República.

El Viceministro será el superior jerárquico inmediato de todo el personal del Ministerio, sin perjuicio de las potestades del Ministro al respecto.

**Artículo 48**

Ejercer las potestades que le confiere su calidad de superior jerárquico subordinado

Dirigir y coordinar las actividades internas y externas del Ministerio, sin perjuicio de las potestades del Ministro al respecto

Ser el centro de comunicación del Ministerio, en lo interno y externo

Realizar los estudios y reunir la documentación necesarios para la buena marcha del

Ministerio

Delegar, abocar, sustituir o subrogar funciones dentro de los límites de esta ley

Requerir ayuda de todo el personal del Ministerio para el cumplimiento de sus deberes.

**Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Colaborar con el Ministerio de la Presidencia en el cumplimiento de los objetivos del presente decreto y las atribuciones definidas en los artículos 47 y 48 de la Ley General de la Administración Pública, así como en aquellas tareas asignadas por el Ministro de la Presidencia.

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Facilitar el Diálogo con otros poderes del Estado, Entes Públicos y actores de la sociedad civil, por medio de la coordinación interinstitucional, para la atención de demandas ciudadanas y conflictos.

Atender las peticiones de la sociedad civil mediante el establecimiento de espacios de diálogo con el fin de solventar las necesidades presentadas por los sectores afectados.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación interinstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Impulsar medidas que permitan un uso racional de los recursos mediante la emisión de lineamientos técnico - administrativos.

## Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Promover una agenda de trabajo con acciones en pro de los pueblos indígenas.

Fortalecer mediante acciones concretas la salud integral de la población adolescente y comunidades con problemas de abastecimiento de agua.

Realizar acciones para promover el desarrollo territorial.

Promover avances en el reconocimiento de los derechos humanos de la población LGBTI.

Facilitar desde el viceministerio la implementación del Sistema de Alerta y Respuesta Temprana.

Promover el fortalecimiento de instancias administrativas asociadas al Viceministerio de Diálogo Ciudadano.

Gestionar los trámites y gestiones de Recursos Humanos y que son competencia del Viceministerio o bien los que fueron delegados mediante el decreto 004-MP.

Atender los procesos relacionadas con los trámites de la Dirección Jurídica.

Tramitar los documentos relacionados con resoluciones y acuerdos de viaje, provenientes de Leyes y Decretos.

Tramitar las solicitudes de traspaso de partidas de un mismo programa o subprograma, que se presenten a la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como todos los documentos relativos al Departamento Financiero.

Tramitar los procesos referentes al control de activos del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República, así como de la DIS y UEI.

Crear un Manual de Procedimientos, sobre los temas administrativos del Viceministerio.

Dotar al Despacho de un registro para el control de las giras realizadas por el Viceministerio.

Elaborar Plan de Capacitación interno.

Implementar una estrategia del registro de documentos.

Responder las consultas que realicen la ciudadanía e institucionalidad.

#### **Misión**

Es el Despacho que coadyuva en el Ministerio de la Presidencia como enlace, órgano de estudio, recomendación y análisis en materia legislativa, estableciendo mecanismos que sirvan como puente de unión entre el Gobierno de la República, la Asamblea Legislativa y los diferentes actores sociales, en cuanto a orientación, colaboración y compromisos con resultados concretos que impacten de manera directa y positiva la vida de las personas de nuestro país.

---

### **Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Colaborar con el Ministerio de la Presidencia en el cumplimiento de los objetivos del presente decreto, así como en aquellas tareas asignadas por el Ministro de la Presidencia.

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Servir de enlace entre el Poder Ejecutivo y Legislativo a través de mecanismos de diálogo que promuevan proyectos de ley en mejora de la calidad de vida de los habitantes.

Impulsar proyectos de ley priorizados del Ejecutivo mediante la coordinación con la Asamblea Legislativa para el adecuado accionar de los sectores público, privado y sociedad general.

Favorecer el diálogo con otros Poderes del Estado, entes públicos y actores de la sociedad civil, por medio de la coordinación interinstitucional, para la atención de necesidades, demandas ciudadanas, conflictos y proyectos prioritarios.

Atender peticiones de la sociedad civil que requieren el establecimiento de espacios de diálogo y generación de propuestas que surjan de la comunicación con los diputados como representantes populares y de los diversos territorios.

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución

Desarrollar una estrategia de diálogo, comunicación e incidencia política, para lograr acuerdos en los órganos legislativos y entre los jerarcas gubernamentales, para la tramitación de proyectos prioritarios del Gobierno de la República

Acompañar la coordinación interinstitucional, que permita la formulación de acciones específicas desde las instituciones de gobierno, o la elaboración y promoción de propuestas de ley.

#### **Misión**

Es la Dirección encargada de informar sobre la gestión del Presidente y del Gobierno de la República, tanto por plataformas tradicionales como en redes sociales, en coordinación constante con otras instituciones del sector público; también es la oficina de contacto con los medios de comunicación, nacionales e internacionales; así como la responsable de llevar adelante objetivos de transparencia y de rendición de cuentas del Poder Ejecutivo a través de Gobierno Abierto.

---

### **Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Informar a los ciudadanos, a través de los medios de comunicación, sobre la gestión de la Presidencia y del Ministerio de una manera eficaz, eficiente y con transparencia de la función pública, depende jerárquicamente de la Presidencia de la República.

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Informar a la ciudadanía de las acciones de gobierno en un ejercicio permanente de rendición de cuentas, oportuna y transparente, por medio de los canales de difusión existentes que permitan el fortalecimiento de los derechos humanos fundamentales de la libertad de expresión y el acceso a la información pública.

Mantener permanentemente un canal de comunicación con la ciudadanía costarricense para informarle de todas las decisiones y acciones del Gobierno de la República en el marco de la ética, la transparencia y el Gobierno Abierto.

Articular las demandas sociales y ciudadanas, en coordinación con las instituciones estatales y públicas, para generar los espacios de participación y las acciones de gobierno, pertinentes y eficientes, para la generación de valor público que fortalezcan el sistema democrático nacional.

Promover la participación ciudadana y de los diversos sectores, así como el diálogo social permanente, para que la sociedad costarricense, sin ningún tipo de discriminación, intervenga de manera efectiva en los diferentes procesos decisorios sobre los diversos temas de interés nacional.

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución

Informar a la ciudadanía sobre aspectos relevantes de la gestión de Gobierno y sus instituciones para que los gobernados conozcan de manera directa las acciones emprendidas en pro de su beneficio y del país, empleando para ello las diferentes plataformas y medios de que dispone Casa Presidencial, y así generar una comunicación directa y proactiva.

Atender las consultas de la prensa y la ciudadanía en forma pronta, clara y respetuosa, en cumplimiento con los plazos definidos en la Ley de Regulación del Derecho de Petición No. 9097.

Informar y rendir cuentas sobre las acciones realizadas por el Presidente de la República en el territorio nacional que se traducen en obra y/o servicios concretos en las comunidades para que la ciudadanía conozca sobre el uso de los recursos públicos y cómo llegan a sus territorios por medio de giras y visitas directas a las comunidades

Implementar la publicidad institucional, en apego al principio de máxima divulgación amparado por el artículo 13 de la Convención Americana de Derechos Humanos, para fortalecer la comunicación de la gestión gubernamental y el respeto del derecho humano de acceso a la información pública, mediante la realización de campañas temáticas y la emisión de mensajes claves del Gobierno.

Profundizar en los esfuerzos de la visión de Estado Abierto dentro de las instancias, instituciones y actores involucrados.



#### **Misión**

Es la unidad que asesora a los jefes tanto de la Presidencia de la República, del Ministerio de la Presidencia, programas adscritos, otros Ministerios y demás entes públicos, a fin de que sus actuaciones se ajusten al principio de legalidad y a los principios de ética y eficiencia en la función Pública para el beneficio de todos los habitantes de Costa Rica.

---

### **Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Asesorar técnica y jurídicamente al Despacho del Presidente de la República, Vicepresidentes de la República, al Ministro de la Presidencia y Viceministros de la Presidencia, a la Dirección General, a todas las unidades funcionales y administrativas que conforman el Ministerio y a los programas adscritos de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia en los temas que se consultan, con el fin de que sus actuaciones se ajusten al principio de legalidad y a los principios de ética y de eficiencia en la función pública.

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Asegurar una respuesta eficaz a las necesidades de la gestión sustantiva a través de la coordinación intrainstitucional para el cumplimiento de los requerimientos solicitados.

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Brindar asesoría y apoyo legal a las unidades de gestión política del Ministerio de la Presidencia así como a sus órganos adscritos, mediante la emisión de criterios jurídicos y gestiones afines, que aseguren un quehacer eficaz, eficiente y oportuno por parte de la Administración.

Brindar asesoría y apoyo legal a las unidades administrativas del Ministerio de la Presidencia y a sus órganos adscritos, mediante la emisión de criterios jurídicos y gestiones afines, que aseguren un quehacer eficaz, eficiente y oportuno por parte de la Administración.



**Misión**

Es la unidad que asesora, coordina y dirige los procesos de programación, control interno y demás procesos de planificación institucional de conformidad con los lineamientos del Sistema Nacional de Planificación, Contraloría General de la República y Presupuesto Nacional.

---

**Competencias Legales (Ley N° 5525 LEY DE PLANIFICACION NACIONAL)**

Conformar el Sistema Nacional de Planificación (Artículo 3)

Las unidades u oficinas de planificación dependientes de los ministerios y entidades autónomas y semiautónomas tendrán a su cargo las tareas de programación de actividades de sus respectivas instituciones, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2° de esta ley y según los reglamentos que al efecto emitan dichas instituciones con la aprobación, en lo que se refiere a unidad de organización y orientación del Sistema Nacional de Planificación, del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (Artículo 13)

Las unidades u oficinas de planificación trabajarán con arreglo a los lineamientos de política general del Plan Nacional de Desarrollo a que se alude en el artículo 4° de esta ley y a las directrices particulares de cada entidad. Funcionarán de conformidad con las normas que establezca el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica para que operen efectivamente como partes integrantes del Sistema Nacional de Planificación. Establecerán entre ellas y con el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica las relaciones de coordinación necesarias para asegurar el eficiente funcionamiento del Sistema y el mejor éxito de las tareas del Plan Nacional de Desarrollo (Artículo 14)

**Competencias Reglamentarias (Artículo 28. Decreto N° 37735 Reglamento General Sistema Nacional de Planificación)**

Dirigir los procesos de planificación institucional dentro de los lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos por la o el jerarca institucional y por el SNP.

Operar como parte integrante del SNP para asegurar su efectivo funcionamiento y el cumplimiento de los instrumentos de planificación y de rendición de cuentas.

Colaborar con MIDEPLAN como rector técnico del SNP, proporcionando los insumos y requerimientos que les solicite.

Dirigir y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación del cumplimiento institucional de las políticas y metas establecidas en el PND y en los instrumentos de planificación institucional, considerando otros instrumentos de planificación nacional, sectorial y regional.

Formular el PEI con sujeción a los lineamientos, metodologías y procedimientos emitidos por MIDEPLAN.

Elaborar y proponer a la o al jerarca institucional el POI y verificar su incorporación en la formulación de los presupuestos institucionales.

Formular el Programa Institucional de Inversiones Públicas, verificando su concordancia con las prioridades establecidas en el PND, en el PEI y con las políticas de endeudamiento público, así como inscribir los proyectos de inversión pública en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de MIDEPLAN y velar por el seguimiento de su ejecución.

Apoyar a las o los jercas institucionales en las actividades de rendición de cuentas de la gestión institucional, con inclusión de la elaboración de memorias e informes que fomenten mayor transparencia ante la ciudadanía.

Rendir informes semestrales y anuales ante la o el jerarca institucional sobre la evolución de la institución en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

Proponer iniciativas de evaluación que sirvan para analizar los efectos de las estrategias y de las políticas que han sido implementadas e impulsar medidas de mejoramiento continuo de la planificación institucional.

Verificar el alineamiento de los proyectos de cooperación internacional que se realicen en la institución con las prioridades nacionales y velar por su inscripción en el SIGECI.

Proponer los diseños de los procesos de organización institucional y dar seguimiento a las reorganizaciones aprobadas por MIDEPLAN, informando oportunamente a la o el jerarca institucional y a MIDEPLAN.42

Realizar análisis y estudios sobre el comportamiento institucional para apoyar propuestas de desarrollo de mediano y largo plazo.

Coordinar con las oficinas de la respectiva institución la transferencia de información al Centro de Información de Planificación para el Desarrollo.

Mantener actualizados registros sobre información y estadísticas de la gestión estratégica institucional, incluyendo la generación de estándares y parámetros que sirvan de insumos para la formulación y ejecución de la gestión institucional y para la evaluación de sus resultados e impactos.

Promover la desconcentración y descentralización cuando previos estudios técnicos se determine su conveniencia para mejorar la prestación de los servicios públicos que brinda su institución.

Velar por la participación ciudadana en los procesos de planificación institucional.

Apoyar a la o el jerarca institucional en la realización de labores de control interno y valoración de riesgos institucionales, en concordancia con la planificación institucional y conforme a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Cooperar y coordinar actividades con las Secretarías Sectoriales para una efectiva integración del respectivo sector. Las UPI y las Secretarías Sectoriales generarán alianzas para desarrollar procesos de planificación conjuntos y de responsabilidad compartida.

Establecer y coordinar acciones de capacitación institucional en aspectos de planificación.

Cualesquiera otras que contribuyan al logro de sus cometidos.

### **Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Implementar el sistema de planificación estratégica y operativa institucional, a través de los instrumentos ya establecidos en donde se incluye las etapas de diagnóstico y programación, con el fin de promover la eficiencia y eficacia institucional.

Evaluar y dar seguimiento a la gestión institucional mediante instrumentos metodológicos que permitan visualizar el desempeño del trabajo realizado.

Brindar acompañamiento y asesoría en el diseño de políticas institucionales, procesos y de cambios en la estructura organizativa, mediante criterio técnico y normativa vigente con el fin de mejorar el quehacer y el funcionamiento de la institución.

Coadyuvar en el diseño, implementación, seguimiento, evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, mediante la aplicación de sus herramientas para promover un adecuado ambiente de control.

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.



Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Fortalecer la plataforma administrativa, técnica, tecnológica y metodológica, brindando soporte a la gestión política, para el cumplimiento de los objetivos institucionales

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Diligenciar acciones para la Implementación del sistema de planificación programática y operativa institucional, a través de los instrumentos ya establecidos (PEI, PAO, POI) en donde se incluye las etapas de diagnóstico y programación con el fin, de promover la eficiencia y eficacia institucional.

Presentar ante el Jierca Institucional de informes sobre el seguimiento a la gestión institucional mediante instrumentos metodológicos (PAO, PEI, POI, IGI, Control Interno) que permitan visualizar el desempeño del trabajo realizado.

Brindar acompañamiento y asesoría en el diseño de políticas institucionales, procesos y de cambios en la estructura organizativa mediante criterio técnico y normativa vigente con el fin de mejorar el quehacer y el funcionamiento de la institución.

Brindar asesoría y acompañamiento para la implementación, seguimiento, evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno y del SEVRI, mediante la aplicación de sus herramientas para promover un adecuado ambiente de control.

### **Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Dotar de bienes y servicios a lo interno de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, de tal forma que éste accionar se revista de calidad, eficiencia y eficacia, elementos que deben ser materializados al amparo de los lineamientos de legalidad, cuyo reflejo denote transparencia y la correcta administración en la gestión de la Hacienda Pública.

Facilitar, coordinar y mejorar permanentemente su gestión técnico administrativa, con el objeto de promover una mayor eficacia y eficiencia de las actividades legalmente asignadas a las altas autoridades políticas de la Institución.

Promover las condiciones generales que permitan a los jefes institucionales llevar a cabo una gestión pública apegada a los principios de eficacia y eficiencia.

Coordinar eficientemente la labor técnica operativa de las unidades subordinadas a la Dirección General.

Facilitar las acciones de la Unidad de Planificación Institucional.

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Promover la implementación de mecanismos técnico-jurídicos que fortalezcan el desarrollo físico, mental y emocional de las personas funcionarias de la Institución.

Impulsar medidas que permitan un uso racional de los recursos mediante la emisión de lineamientos técnico – administrativos.

Dar seguimiento a la labor de las Unidades Administrativas, con la finalidad de cubrir los requerimientos de la Presidencia de la República y Ministerio de la Presidencia a través de planes de trabajo.

## **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Realizar un programa institucional de actividades recreativas.

Emitir lineamiento que permitan la racionalización de recursos.

Lograr la etapa 1 de cambio de instalación eléctrica del edificio que comprende el Departamento Financiero y Servicios Generales.

Aplicar medidas ecoeficientes que permitan aportar en el desarrollo de la carbono neutralidad de la institución.

Programar al menos 15 visitas guiadas en Casa Presidencial durante el año 2019.

Actualizar 3 reglamentos del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República.

### **Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Coordinar, facilitar y promover una mayor eficacia y eficiencia en las actividades orientadas a fortalecer la gestión presidencial de acuerdo con las instrucciones dadas por el Presidente (a) de la República.

Facilitar las acciones de la Unidad de Planificación Institucional

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Asegurar una respuesta eficaz a las necesidades de la gestión sustantiva a través de la coordinación intrainstitucional para el cumplimiento de los requerimientos solicitados.

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Dar seguimiento a la labor de las unidades vinculadas a la Dirección, con la finalidad de brindar el soporte requerido a la Presidencia de la República en su gestión.

Facilitar la coordinación y comunicación entre las unidades vinculadas a la Dirección con otros departamentos de Casa Presidencial, con el fin de asegurar la buena ejecución de las labores asignadas.

Brindar acompañamiento político y operativo al señor Presidente en sus salidas al territorio para la atención de comunidades y el seguimiento de compromisos.

Construir/actualizar y oficializar los perfiles de puesto y área de cada una de las dependencias de la Dirección de Gestión Presidencial

**Misión**

Es la Oficina que brinda asesoría jurídica al Poder Ejecutivo, en la emisión de decretos, acuerdos, resoluciones, directrices, fe de erratas, y proyectos de ley, que deben ser aprobados por el Poder Ejecutivo, en la que consta de las referencias a los distintos cuerpos normativos, sean estas leyes o reglamentos, asimismo tramita las leyes que han sido aprobadas por la Asamblea Legislativa, para que luego sean sancionadas por el Poder Ejecutivo

---

**Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Recibir, revisar y aprobar los actos administrativos que ingresan de todo el Poder Ejecutivo para la sanción del señor (a) Presidente (a) de la República.

Revisar y analizar los actos administrativos en su forma y fondo de conformidad con el principio de legalidad.

Comunicar, proponer enmiendas y subsanación de los errores que presentan los documentos remitidos, con miras a disminuir el riesgo de imprecisiones jurídicas.

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Asegurar una respuesta eficaz a las necesidades de la gestión sustantiva a través de la coordinación intrainstitucional para el cumplimiento de los requerimientos solicitados

**Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Brindar asesoría jurídica, al Poder Ejecutivo, mediante el análisis de la legalidad de los actos administrativos, en la emisión de acuerdos, decretos, resoluciones, directrices, fe de erratas, liquidaciones de viajes, que deben ser aprobadas por el Poder Ejecutivo

Revisar proyectos de ley en su forma y verificar que se ajusten al formato solicitado en el Reglamento de la Asamblea Legislativa y tramitarlos ante el ministro (s) y el Presidente de la República, para ser presentados ante la Asamblea Legislativa, para que sea de conocimiento de los señores diputados

Confecionar acuerdos de misiones oficiales y actualizar las publicaciones que realiza la Imprenta Nacional y llevar el control de reservas presupuestarias

Comunicar a los Jerarcas, en tiempo, la aprobación de los proyectos de ley en la Asamblea Legislativa de interés de cada ministerio con el fin de actuar según corresponda

Continuar con el seguimiento de los riesgos que se encuentran en condición de inaceptables o en precaución mediante la ejecución de las medidas de mitigación propuesta para el logro de los objetivos establecidos en la Dirección de Leyes y Decretos

**Misión**

Es el Departamento que organiza, ordena, supervisa y coordina todas aquellas actividades en las que participe el señor Presidente de la República, Primera Dama y Vicepresidentes, en aplicación del Derecho Diplomático y la normativa del Protocolo y Ceremonial del Estado, resguardando la precedencia y el buen uso de los símbolos patrios.

---

**Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Dirige, coordina, interpreta y ejecuta las normas de protocolo y ceremonial del Estado, salvo las competencias propias de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Asegurar una respuesta eficaz a las necesidades de la gestión sustantiva a través de la coordinación intrainstitucional para el cumplimiento de los requerimientos solicitados.

**Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Atender las audiencias del señor Presidente, mediante la asistencia y coordinación con Seguridad de Casa Presidencial y el Despacho del señor Presidente, en el ingreso de los visitantes a su Despacho, para evitar desfases en los tiempos de atención y garantizar la correcta aplicación del Protocolo oficial y Ceremonial del Estado.

Definir y ejecutar el presupuesto anual de la partida 10702 "Actividades Protocolarias y Sociales", a través de la revisión del comportamiento del gasto del año anterior, para solventar las necesidades del despacho de los Jerarcas.

Coordinar la presentación de Cartas Credenciales, así como las visitas de Estado y Cumbres, conjuntamente con la Dirección de Protocolo y Ceremonial del Estado de la Cancillería, para garantizar la correcta aplicación de lo que establecen las Normas del Ceremonial.

Ordenar, organizar, supervisar y coordinar las actividades en las asista y/o presida el señor Presidente, la Primera Dama, los Vicepresidentes en calidad de Presidentes en Ejercicio.



**Misión**

Es el Departamento que lidera la gestión de la Información Territorial y su priorización permitiendo la construcción y coordinación de las Giras del Presidente y demás Jerarcas de Casa Presidencial.

---

**Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Dar seguimiento a las agendas de las giras dentro del territorio nacional del señor (a) Presidente (a) de la República.

Servir de enlace con las Instituciones Estatales, Gobiernos Locales y representantes del Poder Legislativo en los temas concernientes a la zona a visitar, con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas y actividades a realizarse durante la gira presidencial.

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Asegurar una respuesta eficaz a las necesidades de la gestión sustantiva a través de la coordinación intrainstitucional para el cumplimiento de los requerimientos solicitados.

**Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Organizar las giras y visitas territoriales para el señor Presidente, Primera Dama y los Vicepresidentes de la República, procurando una adecuada gestión de la información territorial y acompañamiento político.

Realizar investigación en temas estratégicos a nivel territorial, así como organizar la logística de la gira con los demás equipos.

Actualización de fichas territoriales, que contengan el estado actualizado de las principales problemáticas y/o proyectos que son de relevancia para la región o generen malestar.

Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos adquiridos por el Señor Presidente y demás Jerarcas de Casa Presidencial durante las giras y visitas

Construir un informe de gestión del Departamento de Giras e Información Territorial, sobre el trabajo realizado en el territorio durante el periodo Enero 2019- Diciembre 2019.



#### Misión

Es el Programa que articula el trabajo de contrapartes cantonales y de la institucionalidad pública con el fin de promover un desarrollo endógeno, integral y sostenible, a través de la ejecución de proyectos y de gestiones político administrativas exitosas.

---

### Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Fortalecer la plataforma administrativa, técnica, tecnológica y metodológica, brindando soporte a la gestión política, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Brindar acompañamiento técnico a contrapartes cantonales en la planificación, implementación y seguimiento de proyectos de desarrollo territorial, a través de medios físicos o digitales.

Generar planes de acción para subsanar trabas político administrativas identificadas en proyectos de desarrollo territorial, a partir de la búsqueda de insumos y el involucramiento de actores clave.

Reportar a la Dirección de Gestión Presidencial, al Despacho Presidencial u otras autoridades previamente indicadas, el estatus de los proyectos territoriales y de las gestiones político administrativas de manera clara y oportuna, vía oral o escrita, según se requiera.



#### **Misión**

Es la unidad funcional que brinda servicios de alimentación y atención en las actividades regulares y oficiales que se realizan en la Casa Presidencial, procurando se realice bajo un modelo de alimentación saludable y sostenible.

---

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Fortalecer la plataforma administrativa, técnica, tecnológica y metodológica, brindando soporte a la gestión política, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Atender las solicitudes de alimentación que presentan los jefes de la institución, mediante la disposición de personal idóneo, acciones de coordinación, supervisión y control para garantizar un servicio de calidad óptimo.

Inventariar cada línea de productos (abarrotes, cárnicos, hortícolas, licores) y de equipo de cocina y menaje para garantizar su existencia, el uso adecuado y calidad de los mismos mediante el trámite de los requerimientos necesarios para uso de la cocina.

Mejorar la gestión de la Cocina Presidencial mediante la implementación de las herramientas administrativas que permitan mayor control y eficiencia de los procedimientos a ejecutar.

**Misión**

Es la unidad funcional que analiza y trata la documentación y solicitudes dirigidas al Presidente de la República, realizando investigación, preparación de respuestas a las peticiones y traslado ante las instancias correspondientes sustentadas en la aplicación de la legislación vigente, los principios, procedimientos y técnicas pertinentes.

---

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Asegurar una respuesta eficaz a las necesidades de la gestión sustantiva a través de la coordinación intrainstitucional para el cumplimiento de los requerimientos solicitados.

**Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Gestionar los documentos recibidos dirigidos al Presidente de la República, mediante la redacción de oficios para que se trasladen formalmente las solicitudes de la sociedad civil, Poderes de la República y órganos adscritos, Gobiernos Locales y sectores sociales, a los jefes y/o instancias competentes de dar resolución a las peticiones, según corresponda.

Cumplir con la Ley de Regulación del Derecho de Petición mediante la organización del equipo de trabajo para acatar las recomendaciones de la Comisión Regulatoria y Simplificación de Trámites

Brindar orientación y asesoría a los ciudadanos informándolos sobre los procedimientos institucionales que deben seguir para gestionar sus solicitudes.



**Misión**

Es la Unidad que maximiza el uso de las herramientas tecnológicas de Casa Presidencial mediante procesos que potencien el desempeño de la Institución, un equipo de trabajo disciplinado y eficiente y la búsqueda continua del mejoramiento.

---

**Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Brindar la plataforma tecnológica a la Presidencia y el Ministerio, y con ellos favorecer el óptimo desarrollo de las labores institucionales.

Ofrecer asesoría Especializada a la Institución en materia tecnológica.

Garantizar que los funcionarios de la institución cuenten con las herramientas tecnológicas adecuadas para el desarrollo de sus labores, así como su uso y desempeño.

Colaborar en el cumplimiento de las metas de los otros departamentos mediante el uso de la plataforma informática acorde a las necesidades individuales y especializadas.

Garantizar la seguridad de los equipos y de la información tanto desde el punto de vista interno como externo.

Mantener actualizada tecnológicamente a la Institución tanto desde el punto de vista de recursos informáticos como otras tecnologías convergentes.

Apoyar a los órganos descentralizados de la Presidencia de la República en la adquisición de equipos e implementación de tecnologías.

Proveer soporte, mantenimiento y optimización a toda la plataforma tecnológica de la Institución.

Evaluar las licitaciones, adquisiciones y compras en materia de recursos informáticos y otras tecnologías convergentes.

Administrar la plataforma tecnológica institucional (servidores, enrutadores, dispositivos de filtrado, enlaces externos y enlaces a Internet así como toda la red de datos y telefonía) necesarios para el desempeño de las actividades de los funcionarios.

Coordinar con las autoridades de Gobierno responsables de la Gobernanza

Digital, a efectos de implementar las políticas de tecnologías de información válidamente emitidas.

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Actualizar la plataforma tecnológica mediante el desarrollo de las TIC para el correcto control, gestionamiento, almacenamiento, procesamiento, transmisión y seguridad de la información de datos en formato digital.

Impulsar medidas que permitan un uso racional de los recursos mediante la emisión de lineamientos técnico - administrativos.

## Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Actualizar la plataforma tecnológica según las necesidades institucionales.

Garantizar la continuidad de bienes y servicios informáticos que se prestan en la institución, actualizando los contratos vigentes y tramitando las facturas oportunamente.

Implementar acciones y medidas para un uso eficiente y razonable de recursos, aprovechando las Tecnologías actuales.

Proveer soporte, mantenimiento y optimización a toda la plataforma tecnológica de la Institución, proporcionando continuidad de servicios informáticos de calidad para los usuarios con la finalidad de agilizar el alcance de sus objetivos con eficiencia y eficacia por medio de la colaboración de TI.

Proporcionar atención, soporte, configuración y herramientas tecnológicas a los teletrabajadores para el desempeño óptimo de sus labores tele trabajables.

Mantener el nivel de gastos que se generan en el departamento.

Dar soporte y continuidad a los Sistemas de Casa Presidencial, propiciando que los servicios se brinden de una forma eficiente y eficaz, para lograr acortar tiempos de respuesta en las labores diarias.

Administrar la infraestructura de las redes de comunicación y Seguridad a medida, mediante revisiones periódicas y realizando ajustes para satisfacer de forma eficiente los servicios que se brinden y brindar la seguridad necesaria y continuidad en los servicios ofrecidos.

Implementar unos servidores open source de licencia pública, mediante la reutilización de servidores internos o donados por medio de ayudas o convenios interinstitucionales para la publicación de aplicaciones internas.



**Misión**

Es el Departamento que coordina las actividades de adquisición, almacenamiento, custodia, administración y distribución de bienes o servicios, que se adquieran mediante los diferentes tipos de procedimientos licitatorios de conformidad con los presupuestos aprobados, para el buen funcionamiento de los programas de la institución.

---

**Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Coordinar las actividades relativas a la planificación, administración, adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de bienes o servicios, que se adquieran mediante los diferentes tipos de procedimientos licitatorios de conformidad con los presupuestos aprobados, para el buen funcionamiento de los programas que conforman la Presidencia de la República y el Ministerio de la Presidencia.

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Fortalecer la plataforma administrativa, técnica, tecnológica y metodológica, brindando soporte a la gestión política, para el cumplimiento de los objetivos institucionales

**Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Ejecutar los procesos de contratación administrativa de bienes y servicios conforme a la legislación vigente.

Administrar el inventario de activos del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República, utilizando los sistemas electrónicos y personal calificado para el cumplimiento tales fines, con el propósito de mantener información veraz y oportuna.

Administrar los suministros de la Bodega Institucional, utilizando los sistemas de Mercadería para tales fines, para mantener información veraz y oportuna.



**OFICINA DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL DE RECURSOS  
HUMANOS**

**Misión**

Es el Departamento que planea, diseña, organiza, ejecuta y controla las acciones y procesos a través de la gestión de empleo, servicios de personal, compensación, desarrollo y relaciones humanas y sociales que permitan el desarrollo integral de la población institucional, en materia de gestión de los Recursos Humanos, por medio de la innovación, atención de calidad y enfocado al cumplimiento de los objetivos y políticas del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República.

---

**Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Coordinar con la Dirección General los mecanismos o acciones necesarias tendientes a captar el personal más idóneo, articulando los mecanismos y las políticas más efectivas que rigen el campo de la Administración de los Recursos Humanos y el desarrollo del Potencial Humano, observando la correcta aplicación de la legislación vigente implementando las vías apropiadas para que el desarrollo de las labores se realice de la forma más eficiente y eficaz, coadyuvando esfuerzos en aras de los objetivos institucionales.

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Maximizar las capacidades intelectuales y emocionales de las personas funcionarias para el logro de los objetivos institucionales.

**Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Asegurar una respuesta eficaz a las necesidades de la gestión sustantiva a través de la coordinación intrainstitucional para el cumplimiento de los requerimientos solicitados.

Coordinar las acciones que se desarrollan en los subprocesos de selección, ejecución de derechos laborales gestión de archivo, ejecución presupuestaria, análisis ocupacional, teletrabajo y capacitación, a través de la aplicación de los lineamientos legales y técnicos establecidos, asegurando la gestión efectiva de los subprocesos de recursos humanos.

Asegurar el desarrollo operativo- técnico profesional de las personas funcionarias de la Institución a través de capacitaciones para mejorar las aptitudes y competencias blandas en el ejercicio del cargo.

Elaborar un diagnóstico de Clima Organizacional.

Implementar acciones para garantizar el cumplimiento de la normativa jurídica por medio de la implementación de instrumentos que permitan proteger los derechos de las personas funcionarias de la Institución.

Tramitar los casos disciplinarios y sancionatorios según lo establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Presidencia de la República y el Ministerio de la Presidencia.

Garantizar cumplimiento y seguimiento de planes y programas ambientales y de Salud Ocupacional de la Institución



#### **Misión**

Es la Unidad que brinda a los funcionarios del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República, servicios de transporte de una manera oportuna y adecuada, con el fin de satisfacer las necesidades y requerimientos de la administración, mediante adecuados controles de mantenimiento y uso de las unidades vehiculares.

---

### **Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Organizar los procesos y actividades, que permitan brindar un servicio eficaz y eficiente, en acatamiento a las normas, regulaciones y leyes vigentes.

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Fortalecer la plataforma administrativa, técnica, tecnológica y metodológica, brindando soporte a la gestión política, para el cumplimiento de los objetivos institucionales

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Brindar el servicio de transporte a los jefes y funcionarios de la Institución, mediante boletas prenumeradas, con el fin de lograr la prestación oportuna del servicio.

Atender los incidentes y accidentes en donde se involucren los vehículos institucionales y de convenio, mediante la póliza de seguros del INS con el fin de cubrir coberturas de accidentes necesarias para cada vehículo.

Revisar oportunamente las licitaciones, para las compras de repuestos y accesorios, del Departamento, manteniendo un registro actualizado de aquellas licitaciones aprobadas, con el propósito de garantizar una adecuada gestión de recursos conforme a lo remitido por la Proveeduría Institucional.





## SERVICIOS GENERALES

### Misión

Es el Departamento que coordina la prestación de los servicios que demanda la institución en materia de proyectos, construcciones y remodelaciones, comunicaciones, gestión de adquisición de bienes, correspondencia, reproducción de documentos, mensajería y el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo, la maquinaria y al mobiliario de oficina.

---

### Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)

Proporcionar de manera oportuna y eficientemente, los servicios que requiera la institución, en materia de proyectos, construcciones y remodelaciones, comunicaciones, gestión de adquisición de bienes, correspondencia, reproducción de documentos, mensajería y el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo y maquinaria, así como de mobiliario de oficina.

### Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Fortalecer la plataforma administrativa, técnica, tecnológica y metodológica, brindando soporte a la gestión política, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Garantizar un servicio oportuno en las labores administrativas de mantenimiento para ofrecer un ambiente seguro.

Realizar la limpieza de las instalaciones de Casa Presidencial de manera eficiente ofreciendo un ambiente apropiado.

Realizar la entrega de correspondencia (interna y externa) mediante procesos expeditos de mensajería para ofrecer un servicio ágil y oportuno.

Realizar las solicitudes de contratación de bienes y/o servicios, mediante un uso adecuado de los recursos.

**Misión**

Es la unidad funcional encargada de custodiar el acervo documental de la Presidencia de la República, además de asesorar y velar el cumplimiento de la normativa archivística mediante la elaboración y divulgación de políticas, para garantizar la transparencia de la administración pública y permitir la normalización de los procedimientos archivísticos que conforman el Sistema Archivístico Institucional para permitir el acceso a la información, tanto de los usuarios internos como los usuarios externos.

---

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Fortalecer la plataforma administrativa, técnica, tecnológica y metodológica, brindando soporte a la gestión política, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Elaborar tablas de plazos de conservación de documentos de las oficinas pendientes de confección, para establecer el valor administrativo y legal de los documentos que se producen y reciben en cada oficina productora, por medio de la implementación de los lineamientos exigidos por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

Brindar el apoyo necesario tanto a los Despachos Políticos como a todas las dependencias de Casa Presidencial para facilitar y mejorar los sistemas de información de la Presidencia de la República y sus dependencias, mediante el análisis de artículos, revistas, reglamentos, leyes y todo material bibliográfico que sirva de base para el criterio solicitado.

Velar por el cumplimiento de los lineamientos archivísticos existentes en Casa Presidencial, mediante la realización de visitas a los archivos de gestión de las oficinas del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República, para garantizar que se estén implementando adecuadamente toda la normativa archivística existente y de esta manera respetar con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202.

Conservar, custodiar y preservar el acervo documental que se produce en la Casa Presidencial y que es almacenado en el depósito del Archivo Central, para garantizar el acceso a la información y la transparencia administrativa, por medio de la implementación de los lineamientos archivísticos establecidos tanto por el Archivo Nacional como por el Archivo Central del Ministerio de la Presidencia.

Descripción de los planos custodiados en el Archivo Central mediante la aplicación de un instrumento descriptivo acorde con la normativa archivística costarricense para facilitar el acceso a la información.

### **Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Asegurar una respuesta eficaz a las necesidades de la gestión sustantiva a través de la coordinación intrainstitucional para el cumplimiento de los requerimientos solicitados.

### **Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Mejorar la situación de salud laboral de Casa Presidencial, mediante herramientas técnicas que permitan responder a las necesidades de atención integral en el marco del sistema de medicina de empresa de la CCSS.

Facilitar espacios para promover la salud y el autocuidado en la población laboral de Casa Presidencial mediante la organización de jornadas de salud preventiva.

Administrar adecuadamente la distribución de los medicamentos asignados mediante receta médica a los pacientes que así lo requieran.

---

**Competencias Reglamentarias (Decreto 40993- Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia)**

Ejecutar en forma ágil y oportuna las etapas de programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria, relacionadas con la gestión de los recursos financieros asignados tanto a los programas de la Presidencia de la República como el Ministerio de la Presidencia.

**Competencias Estratégicas (Plan Estratégico Institucional 2019-2023)**

Fortalecer a lo interno de la Institución las normas éticas y los valores que dictan el comportamiento de los funcionarios de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia para que los objetivos y metas se realicen con transparencia, probidad y dentro del bloque de legalidad.

Apoyar todos los esfuerzos de la Institución para la implementación de acciones específicas relacionadas con la ética y los valores en función de lo establecido en la Misión y la Visión de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Brindar soporte a la gestión política mediante la coordinación intrainstitucional y la utilización de una plataforma técnico-administrativa que permita un aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente, eficaz y oportuna.

Implementar, comunicar y proponer acciones institucionales para realizar un uso eficiente, oportuno y racional de los recursos financieros.

**Competencias Programáticas (Plan Anual Operativo 2019)**

Implementar en el ejercicio de las funciones cotidianas los procedimientos éticos y los valores institucionales promovidos por la Administración en el marco de la transparencia, el bloque de legalidad, la probidad y la diligencia, para el fiel cumplimiento de lo establecido en la Misión y la Visión de la Institución.

Vigilar que la ejecución presupuestaria del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República, sea acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la Dirección General de Presupuesto Nacional, por medio del adecuado análisis, aprobación, visado, registro y pago de los documentos que se presenten a la Dirección Financiera, para cumplir con las disposiciones emitidas por Ente Rector, analizando los diferentes documentos presentados ante el Departamento Financiero como ejecución presupuestaria.

Impulsar medidas en el Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República que permitan un uso racional de los recursos mediante la emisión de lineamientos técnico-administrativos. Tales como de circulares que sean de acatamiento obligatorio, analizando en el momento de la Formulación del Presupuesto, que se cumplan con los lineamientos técnicos y metodológicos estipulados por la Dirección General de Presupuesto Nacional.

Comunicar a todo el Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República sobre los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional, Contraloría General de República y demás entes rectores, esto con el fin de que todas las partes participantes conozcan las directrices vigentes, verificar los lineamientos, directrices, entre otra normativa, vigente emitidas por los entes rectores en temas presupuestarios.

Implementar un adecuado control para la subpartidas de combustible, viáticos al interior del país, mantenimiento del quick pass y transportes dentro del país, realizando y utilizando herramientas para el adecuado control y seguimiento del gasto de las subpartidas derivadas del uso de las Tarjetas de Compras Institucional, lo anterior a raíz del nuevo método de pago para la subpartida de viáticos al interior del país.

Continuar con el mecanismo de Caja Chica, como medida alternativa o de inmediatez en eventualidades, manteniendo y verificando el adecuado uso del fondo de caja chica como método alternativo, en caso de urgencia y/o falla del Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera (SIGAF).