

13 de agosto de 2024

AI-ICI-0019-2024

Señores

Sylvia van der Laat, Enviada Especial a cargo de Oficina de COMEX en Bruselas
Eddie Villalobos, Gerente de Administración y Finanzas

ASUNTO: Estatus de recomendaciones sobre la evaluación de la estructura de control interno de la Oficina de COMEX en Bruselas

RESUMEN EJECUTIVO

De acuerdo con las respuestas suministradas por parte de los responsables, seguidamente se muestra un resumen ejecutivo con el estado de las recomendaciones:

Área / Dirección	Recomendaciones		
	Total	Abiertas	Cerradas
OCB	7	6	1
GAF	2	2	0
Total	9	8	1

Asimismo, se procede a detallar el estatus asignado a cada una de las recomendaciones, a fin de que se les brinde el seguimiento respectivo.

A. TOMA FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS Y GESTIÓN DE ACTIVOS

En lo que respecta a los activos fijos adquiridos con fondos del Convenio COMEX-PROCOMER, es importante tener presente lo que establece la adenda No. 6 de este convenio en su cláusula segunda, la cual indica lo siguiente:

“SEGUNDA: De los recursos financieros: ...

... Los activos fijos adquiridos con los recursos del presente convenio, serán propiedad de COMEX, quien deberá mantener el debido control y los registros sobre tales activos, así como utilizarlos para la administración de los regímenes especiales de exportación o bien en la promoción y defensa de los intereses comerciales del país. PROCOMER podrá en cualquier momento que lo considere conveniente, verificar la existencia, ubicación, estado de estos activos y el uso que se está dando a los mismos.

En caso de que el Ministerio de Comercio Exterior requiera dar de baja tales activos fijos, por cuanto los mismos ya no le son de utilidad por agotamiento, inservibilidad,



rotura o desuso, deberá comunicarlo previamente, con la justificación correspondiente a la Junta Directiva de PROCOMER, la cual manifestará en la sesión donde conozca el asunto, si en el caso de desuso, desea que alguno de tales activos le sean trasladados, para lo cual deberá formalizarse el convenio de préstamo correspondiente. En cuanto a los otros supuestos y en caso del desuso, si PROCOMER no manifiesta interés alguno, COMEX procederá a disponer de los mismos de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, Decreto Ejecutivo No. 30720-H del 26 de agosto de 2002.

Cuando haya mediado pérdida, hurto o robo, o situaciones de caso fortuito o fuerza mayor de esos activos fijos, COMEX deberá seguir el procedimiento establecido al efecto por el citado reglamento y lo comunicará a la Junta Directiva de PROCOMER con la justificación correspondiente.”

Se solicitó a la Encargada de Planillas, quien a su vez tiene a su cargo la gestión de los activos fijos, el detalle de los activos fijos que tiene bajo su custodia la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas. Con base en este detalle, se procedió a efectuar una toma física de estos activos fijos. Producto de esta, se detectó que existen varios activos que están en desuso, pero se observó que para estos ya se tienen avanzadas las gestiones para darles de baja. Se nos proporcionó por parte de la Enviada Especial los siguientes documentos que evidencian estos trámites:

- Oficio DGCE-MEM-ENV-0272-2023 del 7 de diciembre de 2023, remitido por la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, dirigido a la Oficial Mayor de COMEX, así como a la Jefa del Departamento de Proveeduría Institucional de ese mismo ministerio, cuyo objetivo fue el de explicar sobre el proceso de dada de baja de activos en esta oficina en el exterior.
- Oficio PI-FOR-BEX-004-2015 Registro de bienes susceptibles a darles de baja por destrucción en el exterior, firmado por la Enviada Especial, en donde se incluyen los 19 activos fijos que se está gestionando el darles de baja.
- Oficio PI-FOR-REX-0002-2023 por medio del cual se incluyen las fotos de todos los activos que se requieren dar de baja.
- Oficio PI-FOR-DJB-002-2023 del 7 de diciembre de 2023, por medio del cual la Enviada Especial emite una declaración jurada de que los bienes indicados en el oficio PI-FOR-BEX-004-2015 son congruentes con las fotografías indicadas en el oficio PI-FOR-REX-0002-2023.

De igual manera, al realizar la toma física de activos fijos, se detectó que existen dos activos que no cuentan con su respectiva placa, son los siguientes:

- Activo No. 8262 Impresora
- Activo No. 10661 Teléfono celular



Debido a lo anterior, es conveniente que se realicen las gestiones correspondientes por parte de la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, para que se obtengan las placas de estos activos para que estén debidamente identificados, para así cumplir con lo que establece en el apartado 5.3 del Procedimiento de Bienes Duraderos, el cual se detalla a continuación:

“5.3 Departamento de Contabilidad específicamente la persona encargada de planilla:

Ubica los bienes duraderos, que se encuentren en oficinas centrales, físicamente y les asigna y adhiere una placa de acuerdo al consecutivo.

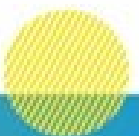
En el caso de las Oficinas de Ventanilla Única Descentralizadas, así como las Oficinas Regionales de Promoción Comercial y las Oficinas de Promoción Comercial (OPC) le corresponderá a la persona custodia adherir las placas en el respectivo bien duradero, las cuales serán enviadas por parte del Departamento de Contabilidad.

Así modificado por acuerdo de la Junta Directiva de PROCOMER en la sesión N° 312-2013 del 18 de diciembre del 2013.”

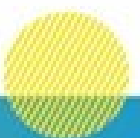
RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, lo siguiente:

Recomendación	Nivel de riesgo	Resumen Ejecutivo	Justificación Auditor	Estatus
<p>1. Efectuar las gestiones pertinentes para que se les coloquen las placas a los siguientes activos fijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Activo No. 8262 Impresora ○ Activo No. 10661 Teléfono celular <p>Esto debido a que en la toma física de activos fijos que se realizó, se observó que no cuentan con estas placas, por lo que es importante que se obtengan y se coloquen estas, para que estos activos estén debidamente identificados y de esta manera cumplir con lo dispuesto por el apartado 5.3 del</p>	Bajo	Colocar placas a dos activos que no las tienen.	<p>Por medio del oficio DGCE-COR-CAE-0208-2024 del 12 de agosto de 2024, se brindó respuesta a esta recomendación.</p> <p>En este se hacen referencia y se envían los siguientes oficios:</p> <p>DGCE-MEM-ENV-0210-</p>	Abierta



<p>Procedimiento de Bienes Duraderos.</p>			<p>2024 del 6 de agosto de 2024 por medio del cual la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas le informa a la Proveduría Institucional de COMEX sobre esta recomendación y esa misma área le respondió por medio del oficio PI-MEMENV-0129-2024 que van a realizar la solicitud al Departamento de Contabilidad de PROCOMER. Debido a lo anterior, esta recomendación permanecerá abierta hasta el tanto ya se hayan colocado las respectivas placas de activos sobre estos bienes duraderos.</p>	
---	--	--	---	--



B. CAJA Y BANCOS

B.1 Caja Chica

Con respecto a la creación de fondos de caja chica, el Reglamento para la ejecución del Convenio Interinstitucional Comex-Procomer (PRO-NOR-009) establece lo siguiente en su artículo 2 bis:

“Artículo 2 bis: Fondos de Caja Chica

En aquellos casos en que se requiera de la creación de fondos de Caja Chica en oficinas en el exterior, financiadas al amparo del convenio de Cooperación COMEX-PROCOMER, la Promotora podrá brindar el apoyo financiero del caso; siempre y cuando los bienes y servicios adquiridos con dichos fondos, cumplan con la condición establecida en el artículo 8 inciso b) de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, N°7638. Asimismo, la tramitación de este tipo de adquisiciones se ajustará a lo establecido al efecto por el Reglamento de Caja Chica vigente para PROCOMER.

Adicionado por la Junta Directiva en sesión N° 202-2007 del 05 de noviembre de 2007.”

En el balance de comprobación de Procomer, aparece la cuenta contable 105-002-056-000 Caja Chica COMEX Bélgica con un saldo de \$500.

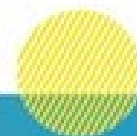
Por medio de la anterior auditoría que se había realizado a esta oficina, se emitió el 5 de setiembre de 2018 el informe AI-ICI-033-2018, el cual contemplaba la siguiente recomendación dirigida al Enviado Especial de esta oficina:

“Evaluar el eliminar la caja chica y hacer las consultas correspondientes a la administración de Comex y Procomer, a fin de que le indiquen el procedimiento a seguir.”

Producto de este informe, el señor Alejandro Patiño respondió a esa recomendación de la siguiente manera:

“Atendiendo la recomendación del Sr. Auditor en su informe de evaluación se han procedido a realizar las consultas a la Tesorería de PROCOMER y la Dirección de Presupuesto de COMEX para proceder a eliminar en las próximas semanas la caja chica de la oficina, ya que como fue incorporado en el informe de la evaluación, el Enviado Especial no la utiliza y considere conveniente su eliminación, mismo criterio que fue confirmado por el Sr. Auditor.”

Se nos indicó por medio de correo electrónico de la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, que no se cuenta con este fondo de caja chica por un monto de \$500 y que ignoraba que había sucedido con este. Debido a lo anterior, se



le solicitó que indagara con el señor Alejandro Patiño anterior Enviado Especial que tenía a su cargo esta oficina, para que le aclarara sobre lo sucedido.

Sobre este particular, se nos confirmó por parte del señor Patiño, en la videollamada sostenida el 16 de mayo de 2024 en la cual también participaron la actual Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, el auditor a cargo de la evaluación y las funcionarias del área de Presupuesto de COMEX Joselyn Arguedas y Dayana Bolaños, que lo que ocurrió fue que al momento de la eliminación de la caja chica, aproximadamente en el último trimestre de 2018, no se tenía claro que el monto debía de reembolsarse a Procomer y en su lugar, se tomó este fondo para realizar pagos normales de la oficina, hasta consumir la mayor parte de este fondo, quedando únicamente un saldo de 9.95 Euros. Esta situación también nos la confirmó posteriormente por medio de correo electrónico del 17 de mayo de 2024.

Se ha realizado por parte del señor Patiño y personal de Presupuesto de COMEX, una búsqueda de la documentación de pagos que soporta que se consumió casi la totalidad del saldo de la caja chica, sin embargo, no se ha logrado ubicar esta.

En caso de que apareciera esta documentación, es conveniente que esta sea remitida a nuestra Auditoría Interna para su valoración y análisis.

Si bien no se realizó un arqueo de caja chica porque esta caja chica ya se había eliminado (aunque el procedimiento para efectuar esta eliminación no fuese el apropiado) al existir un saldo contable, en caso de que esta documentación no apareciera, se deberá de aplicar lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento de Caja Chica:

“Artículo 22.- *Cualquier faltante que ese produzca al momento de practicarse un arqueo, deberá depositarse el dinero en la Tesorería contra recibo”*

Por lo que, en caso de no ubicarse esta documentación en un plazo menor a los dos meses de emitido este informe en versión final, el señor Alejandro Patiño deberá asumir este monto y efectuar el reembolso a PROCOMER de los \$500, para lo cual puede utilizar el saldo sobrante de 9.95 Euros que se tiene en la actualidad, como parte del dinero que se debe de depositar para completar el reembolso por ese monto.

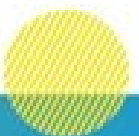
RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, lo siguiente:

Recomendación	Nivel de riesgo	Resumen Ejecutivo	Justificación Auditor	Estatus
2. Coordinar con el anterior Enviado Especial, señor Alejandro Patiño, quien	Medio	Caja chica cerrada,	Por medio del oficio DGCE-	Cerrada



<p>era custodio de la caja chica que tenía esa oficina, para que él realice la búsqueda de la documentación que evidencia que, al momento en que se tenía la intención de eliminar la caja chica, en lugar de reembolsar el saldo de \$500 que correspondía a la cuenta bancaria de Procomer en dólares, más bien lo que se hizo según se nos indicó, fue realizar pagos asociados con la actividades propias de esta oficina, hasta que quedara casi consumido su saldo (quedó un saldo de 9.95 Euros) Debe quedar debidamente soportado que estos pagos no hayan sido luego reintegrados por parte de Procomer. Esta situación en apariencia ocurrió en el último trimestre de 2018.</p> <p>En caso de que esta documentación no aparezca en un lapso menor a los dos meses después de emitido el informe final de esta auditoría, el anterior Enviado Especial, señor Alejandro Patiño deberá de asumir este faltante, para lo cual puede utilizar el saldo sobrante de 9.95 Euros que se tiene en la actualidad,</p>		<p>pero cuyo fondo no fue reembolsado ni aparecen los documentos de su consumo.</p>	<p>COR-CAE-0208-2024 del 12 de agosto de 2024, se brindó respuesta a esta recomendación. En este oficio se detalla que se reembolsó a la cuenta bancaria de la Oficina de COMEX en Bruselas, el monto equivalente en Euros a la suma de \$ 500 que era el fondo de esa caja chica, por medio de una transferencia y un depósito. De igual manera, se subieron en el sistema SSRAI estos dos documentos que evidencian este reembolso (la transferencia y el depósito)</p> <p>Debido a lo anterior, se procede con el cierre de esta</p>	
--	--	---	---	--



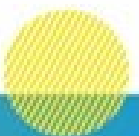
como parte del dinero que se debe de depositar para completar el reembolso por los \$500, esto según lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento de Caja Chica.			recomendación, ya que esta fue debidamente implementada.	
--	--	--	--	--

De igual manera, se observó que, en la normativa interna de PROCOMER, no existe una política ni procedimiento en donde se establezca de manera formal, cuáles son las acciones por seguir en caso de que se requiera eliminar una caja chica. Al consultarle al Jefe de Contabilidad sobre esto, nos lo confirmó por medio de correo electrónico del 30 de abril de 2024. Debido a lo anterior, es aconsejable que se incluya en el PRO-NOR-001 Reglamento de Caja Chica, la cual es la única normativa a la que se hace referencia con relación a la gestión de caja chica en el Reglamento para la ejecución del Convenio Interinstitucional Comex-Procomer (PRO-NOR-009) en su artículo 2 bis.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Gerente de Administración y Finanzas lo siguiente:

Recomendación	Nivel de riesgo	Resumen Ejecutivo	Justificación Auditor	Estatus
3. Coordinar con el Jefe de Contabilidad, para que se incluya en el Reglamento de Caja Chica (PRO-NOR-001) las acciones por seguir en el caso de que se requiera eliminar una caja chica. Es importante resaltar que esta es la única normativa interna a la que se hace referencia directa sobre la gestión de caja chica en Reglamento para la ejecución del Convenio Interinstitucional Comex-Procomer (PRO-NOR-	Medio	Incluir en el Reglamento de Caja Chica las acciones por seguir para eliminar una caja chica.	Por medio del oficio GAF-INT-043-2024 del 1 de agosto de 2024, se brindó respuesta a esta recomendación. Se indicó en ese documento lo siguiente: <i>“Se realizará la modificación a este reglamento y se llevará a la Junta Directiva</i>	Abierta



009) en su artículo 2 bis.			<p><i>para su aprobación.”</i></p> <p>Debido a lo anterior, esta recomendación permanecerá abierta hasta el tanto se efectúe esta inclusión en el Reglamento de Caja Chica y cuenta con la aprobación de la Junta Directiva.</p>	
----------------------------	--	--	--	--

B.2 Conciliaciones bancarias

Se observó que la Oficina de COMEX en Bruselas tiene una cuenta bancaria en euros (EUR) en el Banco KBC Brussels con el siguiente número:

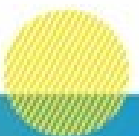
- BE23 736057339491

En la Oficina de COMEX en Bruselas se observó que no se contratan los servicios de un despacho de contabilidad, sin embargo, se cuenta con el apoyo del área de presupuesto de COMEX para asesorar en temas financieros y presupuestarios, así como para contar con un respaldo en paralelo de la documentación que soporta las erogaciones realizadas por esta oficina.

De igual manera, se observó que el Departamento de Contabilidad de Procomer, realiza mensualmente la conciliación bancaria, en la cual se concilia el saldo al final de mes de la cuenta bancaria con respecto al saldo contable mensual, pero aplicando para esta cuenta, el saldo de manera dolarizada, al tipo de cambio correspondiente para su conversión en dólares americanos.

En la revisión que se efectuó a las conciliaciones bancarias, se evaluaron los siguientes atributos:

- Conciliación bancaria cuenta con el estado de cuenta del banco adjunto a esta.
- Asistente Contable realiza la conciliación y la firma como la persona que la efectuó (“hecho por”) y el Jefe de Contabilidad la firma como la persona que la revisó (“revisado por”)
- Conciliación bancaria efectuada de manera oportuna



- Partidas conciliatorias no tienen una antigüedad superior a un mes
- Por medio de las partidas conciliatorias se pudo conciliar el saldo contable con respecto al saldo del banco
- Se realiza un registro contable por separado de cada cuenta bancaria que se tiene en la Oficina (en caso de que esto así aplique)

Producto de la evaluación de estos atributos, se obtuvieron resultados positivos.



C. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

Se nos hizo entrega por parte del Departamento de Contabilidad, el detalle por partida y subpartida correspondiente a las ejecuciones presupuestarias de los periodos 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

En este detalle se incluyó el presupuesto que inicialmente se había aprobado por la Junta Directiva, pero contemplando también los movimientos internos y ajustes presupuestarios que se tuvieron para esos periodos. De igual manera la ejecución presupuestaria mensual por partida y subpartida, así como el total del presupuesto, el monto acumulado que fue ejecutado, el monto sin ejecutar y finalmente el porcentaje que se tenía sin ejecutar (porcentaje disponible).

A continuación, se detallan los resultados de las revisiones efectuadas para esos periodos:

C.1 Ejecución presupuestaria periodo 2018

Producto de la revisión efectuada para este periodo 2018, se obtuvieron los siguientes resultados:

Se observó que para este periodo se logró ejecutar un 98.56% del total presupuestado.

De igual manera no se observaron para este periodo partidas presupuestarias que fuesen sobre ejecutadas al final del periodo. A continuación, se brinda un cuadro que amplía sobre esta información:

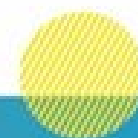
Presupuesto (en colones)	Ejecutado (en colones)	Saldo disponible en colones al 31 de diciembre 2018	Saldo disponible al 31 de diciembre 2018 (en términos relativos)
92 784 435	91 444 205	1 340 230	1.44%

Debido a que se presentó una ejecución presupuestaria superior al 98%, no se consideró oportuno realizar un análisis pormenorizado sobre las partidas que tuvieran una ejecución menor a este porcentaje, ya que en términos generales se considera que se obtuvo una adecuada ejecución presupuestaria.

C.2 Ejecución presupuestaria periodo 2019

Producto de la revisión efectuada para este periodo 2019, se obtuvieron los siguientes resultados:

Se observó que para este periodo se logró ejecutar un 94.01% del total presupuestado.



De igual manera no se observaron para este periodo partidas presupuestarias que fuesen sobre ejecutadas al final del periodo. A continuación, se brinda un cuadro que amplía sobre esta información:

Presupuesto (en colones)	Ejecutado (en colones)	Saldo disponible en colones al 31 de diciembre 2019	Saldo disponible al 31 de diciembre 2019 (en términos relativos)
95 426 539	89 708 547	5 717 992	5.99%

Debido a que se presentó una ejecución presupuestaria superior al 94%, porcentaje muy cercano al 95% que es el que se considera como deseable en PROCOMER, no se consideró oportuno realizar un análisis pormenorizado sobre las partidas que tuvieran una ejecución menor a este porcentaje, ya que en términos generales se considera que se obtuvo una adecuada ejecución presupuestaria.

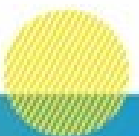
C.3 Ejecución presupuestaria periodo 2020

Producto de la revisión efectuada para este periodo 2020, se obtuvieron los siguientes resultados:

Se observó que para este periodo se logró ejecutar un 86.50% del total presupuestado. De igual manera no se observaron para este periodo partidas presupuestarias que fuesen sobre ejecutadas. A continuación, se brinda un cuadro que amplía sobre esta información:

Presupuesto (en colones)	Ejecutado (en colones)	Saldo disponible en colones al 31 de diciembre 2020	Saldo disponible al 31 de diciembre 2020 (en términos relativos)
93 754 548	81 102 259	12 652 289	13.50%

Debido a que se presentó una ejecución presupuestaria inferior al 95%, porcentaje que está establecido en PROCOMER como un parámetro deseable, se procedió a identificar las subpartidas que presentaron un mayor monto de subejecución presupuestaria y se observó que de los ¢12 652 289 que no se ejecutaron para ese periodo, aparece la subpartida 811-05 de Gastos de viaje y transporte representando el 46.91% de ese monto no ejecutado, en otras palabras, casi la mitad, con un disponible de presupuesto no ejecutado al final de ese periodo equivalente a ¢5 935 000. Asimismo, otra subpartida que presentó baja ejecución presupuestaria fue la 811-07 de Capacitación y protocolo, la cual dejó sin ejecutarse un monto total de ¢1 695 288 Es importante tener presente que en el mes de marzo de 2020 comenzó



la pandemia global del COVID-19, lo que produjo muchas restricciones de movilidad y actividades grupales, por lo que esta circunstancia tuvo mucha incidencia con la baja ejecución presupuestaria de estas dos subpartidas.

Ambas subpartidas se les había presupuestado lo siguiente para todo este periodo 2020:

- 811-05 Gastos de viaje y transporte: ¢5 935 000
- 811-07 de Capacitación y protocolo: ¢1 949 303

La sumatoria de lo presupuestado para ambas subpartidas asciende a ¢7 884 303. Si se hubiese ejecutado un porcentaje de un 95% en ambas subpartidas, se habría ejecutado un monto de ¢7 490 088, en lugar de ¢254 015 que fue lo que se ejecutó en ese periodo, por lo que la ejecución presupuestaria se hubiese incrementado en ¢7 236 073. Si se hubiese tenido ese adicional de ejecución presupuestaria, se habrían obtenido los siguientes datos en cuanto a ejecución presupuestaria para este periodo 2020:

Presupuesto (en colones)	Ejecutado proyectado que se hubiese tenido sin pandemia (en colones)	Saldo disponible proyectado en colones al 31 de diciembre 2020	Saldo disponible al 31 de diciembre 2020 (en términos relativos)
93 754 548	88 338 332	5 416 216	5.77%

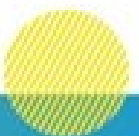
Según se desprende del cuadro anterior, en caso de que no se hubiese presentado la pandemia, y la Oficina de COMEX en Bruselas hubiese tenido una ejecución presupuestaria similar a la que realizaba regularmente, su ejecución presupuestaria habría sido cercana al 95%.

Debido a lo anterior, los resultados de la revisión para este periodo 2020 fueron positivos, ya que la mayor parte de la subejecución presupuestaria se debió a motivos fuera del control de esta oficina.

C.4 Ejecución presupuestaria de enero a diciembre de 2021

Producto de la revisión efectuada para este periodo 2021, se obtuvieron los siguientes resultados:

Se observó que para este periodo se logró ejecutar un 80.41% del total presupuestado.



De igual manera no se observaron para este periodo partidas presupuestarias que fuesen sobre ejecutadas. A continuación, se brinda un cuadro que amplía sobre esta información:

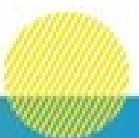
Presupuesto (en colones)	Ejecutado (en colones)	Saldo disponible en colones al 31 de diciembre 2021	Saldo disponible al 31 de diciembre 2021 (en términos relativos)
109 526 157	88 067 760	21 458 398	19.59%

Debido a que se presentó una ejecución presupuestaria inferior al 95%, se procedió a identificar las subpartidas que presentaron un mayor monto de subejecución presupuestaria y se observó que de los ₡21 458 398 que no se ejecutaron para ese periodo, la subpartida 811-05 de Gastos de viaje y transporte representó el 22%, con un disponible de presupuesto no ejecutado al final de ese periodo por un monto de ₡4 720 000. Asimismo, otra subpartida que presentó baja ejecución presupuestaria fue la 811-07 de Capacitación y protocolo, la cual dejó sin ejecutarse un monto total de ₡1 930 000. Es importante tener presente que todavía en el periodo 2021 se tenía afectación por la pandemia global, lo que produjo muchas restricciones de movilidad y actividades grupales, por lo que tuvo una relación directa con la nula ejecución presupuestaria de estas dos subpartidas.

Ambas subpartidas se les había presupuestado lo siguiente para todo este periodo 2021:

- 811-05 Gastos de viaje y transporte: ₡4 720 000
- 811-07 de Capacitación y protocolo: ₡1 930 000

La sumatoria de lo presupuestado para ambas subpartidas asciende a ₡6 650 000. Si se hubiese ejecutado un porcentaje de un 95% en ambas subpartidas, se hubiese ejecutado para estas un monto de ₡6 317 500, en lugar de ₡0, ya que no se tuvo ejecución presupuestaria para ese periodo 2021, por lo que la ejecución presupuestaria se hubiese incrementado en ₡6 317 500. Si se hubiese tenido ese adicional de ejecución presupuestaria, se habrían obtenido los siguientes datos en cuanto a ejecución presupuestaria para este periodo 2021:



Presupuesto (en colones)	Ejecutado proyectado que se hubiese tenido sin pandemia (en colones)	Saldo disponible proyectado en colones al 31 de diciembre 2021	Saldo disponible al 31 de diciembre 2021 (en términos relativos)
109 526 157	94 385 260	15 140 898	13.82%

Según se desprende del cuadro anterior, en caso de que no se hubiese presentado la pandemia y la Oficina de COMEX en Bruselas hubiese tenido una ejecución presupuestaria similar a la que realizaba regularmente sin este evento, su ejecución presupuestaria hubiese sido equivalente a un 86.18%, por lo cual también habría estado distante de la ejecución deseable que se tiene en Procomer, la cual corresponde a un 95%.

Por otro lado, se observó que la reducción en la ejecución presupuestaria también tuvo relación con la ejecución presupuestaria obtenida para la partida de Remuneraciones, esta tuvo la subejecución presupuestaria más alta tomando en cuenta su monto, ya que este ascendió a ₡13 640 510, lo que representó el 63.57% del total que no se ejecutó en ese periodo 2021.

Con respecto a la partida de Remuneraciones, la administración de esa partida presupuestaria compete en su totalidad a la Dirección de Gestión Humana.

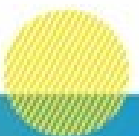
Por todo lo anterior, nuestra Auditoría Interna considera que la ejecución presupuestaria fue adecuada dadas las circunstancias imperantes en el periodo 2021 con respecto a la pandemia global y también porque fue producto de una baja ejecución presupuestaria en la partida de Remuneraciones, la cual, su administración no era competencia del anterior Enviado Especial.

Debido a lo anterior, los resultados de la revisión para este periodo 2021 fueron en general satisfactorios, ya que la mayor parte de la subejecución presupuestaria se debió a motivos fuera del control de esta oficina.

C.5 Ejecución presupuestaria de enero a diciembre de 2022

Producto de la revisión efectuada para este periodo 2022, se obtuvieron los siguientes resultados:

Se observó que para este periodo se logró ejecutar un 97.07% del total presupuestado.



De igual manera no se observaron para este periodo partidas presupuestarias que fuesen sobre ejecutadas. A continuación, se brinda un cuadro que amplía sobre esta información:

Presupuesto (en colones)	Ejecutado (en colones)	Saldo disponible en colones al 31 de diciembre 2022	Saldo disponible al 31 de diciembre 2022 (en términos relativos)
91 436 030	88 761 498	2 674 533	2.93%

Debido a que se presentó una ejecución presupuestaria superior al 97%, no se consideró oportuno realizar un análisis pormenorizado sobre las partidas que tuvieran una ejecución menor a este porcentaje, ya que en términos generales se considera que se obtuvo una adecuada ejecución presupuestaria.

C.6 Ejecución presupuestaria de enero a diciembre de 2023

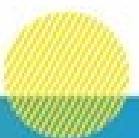
Producto de la revisión efectuada para este periodo 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

Se observó que para este periodo se logró ejecutar un 89.46% del total presupuestado. De igual manera no se observaron para este periodo partidas presupuestarias que fuesen sobre ejecutadas. A continuación, se brinda un cuadro que amplía sobre esta información:

Presupuesto (en colones)	Ejecutado (en colones)	Saldo disponible en colones al 31 de diciembre 2023	Saldo disponible al 31 de diciembre 2023 (en términos relativos)
87 298 496	78 099 312	9 199 184	10.54%

Debido a que se presentó una ejecución presupuestaria inferior al 95% que es lo que se considera como idóneo en Procomer, se procedió a evaluar las subpartidas que influyeron más en que no se obtuviera una ejecución presupuestaria superior al 95%. A continuación, se detallan estas:

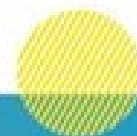
- Gastos de viaje y transporte, con una subejecución de ϕ 3 525 632, la cual correspondió a un 38.33% del total de gastos no ejecutados.
- Materiales y suministros, con una subejecución de ϕ 2 604 599, la cual correspondió al 28.31% del total de gastos no ejecutados.



Al sumar estas dos cifras, el resultado equivale a $\$6\,130\,231$, lo cual corresponde al 66.64% del total de subejecuciones presupuestarias de ese periodo. Con base en lo anterior, se procedió a solicitarle a la Enviada Especial a cargo de la oficina, la funcionaria Sylvia van der Laat, por medio de correo electrónico del 16 de mayo de 2024, que aclarara sobre los motivos por los cuales estas dos subpartidas presentaron baja ejecución presupuestaria a lo que respondió lo siguiente:

“Espero se encuentre muy bien. En seguimiento a lo conversado, efectivamente hubo dos subpartidas con una menor ejecución presupuestaria. A continuación, procedo a contestar las razones por las cuales los montos proyectados fueron menores a los ejecutados:

1. *El ejercicio de elaboración del presupuesto de 2023 dio inicio en julio/agosto de 2022 y finalizó en setiembre de 2022. La suscrita se trasladó a Bruselas y asumió formalmente el cargo el 6 de setiembre de 2022. La suscrita colaboró en la elaboración del presupuesto en conjunto con el Departamento de Presupuesto, y se previeron montos similares a los de años anteriores. Sin embargo, por motivo de la pandemia, fue más complejo realizar proyecciones.*
2. *Con respecto a los gastos de viaje y de transporte, a continuación, varias razones que estimo que pudieron motivar una subejecución:*
 - a) *La pandemia promovió que se permitiera la atención de una mayor cantidad de reuniones de manera virtual. Todavía en 2022 no se contaba con información suficiente para poder presupuestar si, durante 2023, se mantendría esta práctica o si se requiriera atender reuniones de manera presencial. Sin embargo, sí es posible afirmar que la suscrita, durante 2023, pudo atender múltiples reuniones de manera virtual y así evitar su traslado a otras ciudades o países.*
 - b) *El anterior jefe de la Oficina de Bruselas, Alejandro Patiño, visitaba con mayor regularidad París. Sin embargo, durante 2023, el equipo de la Delegación de Costa Rica ante la OCDE en París fue fortalecido. Eso sin duda permitió que la suscrita tuviera que visitar París con menor regularidad (por ejemplo, únicamente atendió una reunión en París en febrero de 2023). Esto no podía haberse previsto en 2022.*
3. *Con respecto a los materiales y suministros, a continuación, varias razones que estimo que pudieron motivar una subejecución:*
 - a) *La pandemia sin duda promovió a que se utilizara menos papel y que se acelerara la transición a respaldos digitales. Sin embargo, todavía en 2022 no se contaba con información suficiente para poder presupuestar si, durante 2023, se mantendría esta práctica.*



- b) Desde su llegada a Bruselas, la suscrita utiliza la firma digital y no mantiene documentación en soporte físico. En años anteriores, todavía en la oficina se mantenían registros físicos.

Adicionalmente, cabe resaltar que la suscrita reconoce que, durante su primer año como encargada de la oficina, tuvo una curva de aprendizaje con respecto al manejo del presupuesto de la oficina.

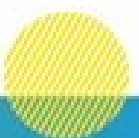
Además, por la naturaleza de las funciones que se realizan en la Oficina de COMEX en Bruselas, resulta compleja la proyección de gastos (sobre todo de viajes) y esto dificulta alcanzar un mayor porcentaje de ejecución presupuestaria.

Espero que esta información sea relevante. Quedo a su disposición para cualquier consulta adicional.

Saludos cordiales,"

A criterio de nuestra Auditoría Interna, las justificaciones brindadas por parte de la actual Enviada Especial son aceptables.

Sin embargo, se insta a esta funcionaria para que en la administración del presupuesto del periodo 2024, ya con un mejor conocimiento de todo lo que rodea a esta oficina y con la pandemia global ya concluida, que diseñe e implemente controles adecuados que permitan reducir el riesgo de que para el periodo 2024, no se logré obtener una ejecución presupuestaria mayor o igual al 95%.



D. ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

En la evaluación sobre la estructura de control interno, se revisaron varios aspectos. A continuación, se detallan estos y los resultados que se obtuvieron por cada tema:

D.1 Recursos Humanos

Sylvia van der Laat Villalobos, es la actual Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, el perfil de puesto de esta funcionaria establece en cuanto a formación académica, que debe contar con lo siguiente:

“Licenciatura universitaria en Derecho, Economía, Administración de Empresas, Administración Aduanera, Comercio Internacional u otra carrera afín con las funciones atribuidas al Ministerio de Comercio Exterior.

Preferiblemente con maestría, especialización o postgrado en Derecho, Economía, Administración de Empresas, Administración Aduanera, Comercio Internacional o carrera afín.”

Esta funcionaria cuenta con una Licenciatura en Derecho, Mención en Derecho de Bolsa de la Universidad de Costa Rica de la cual se graduó con honores, también una Maestría en Leyes con especialidad en Leyes de Competencia, Innovación y Comercio obtenida con mérito en universidad ubicada en Londres, Inglaterra, denominada London School of Economics and Political Science. Debido a lo anterior, se concluye que esta funcionaria cumple de manera satisfactoria con lo dispuesto por su perfil de puesto en lo referente a formación académica.

De igual manera se corroboró que la Enviada Especial está al día en sus cuotas en el Colegio de Abogados y que al ser contratada presentó su hoja de delincuencia limpia.

Debido a lo anterior, los resultados de la verificación del cumplimiento con el perfil de puesto por parte de la Enviada Especial a cargo de la Oficina de Comex en Bruselas fueron satisfactorios.

D.2 Evaluaciones del desempeño

Se nos proporcionaron las evaluaciones del desempeño para los periodos del 2018 al 2023.

Para el periodo comprendido del 2018 al 2021, el funcionario que fungía como Enviado Especial y que fue evaluado en cuanto a su desempeño, fue el señor Alejandro Patiño, mientras para los periodos 2022 y 2023, la funcionaria evaluada como Enviada Especial fue Sylvia van der Laat.



Se observó que, en todas las evaluaciones del desempeño realizadas para este periodo, ambos obtuvieron calificaciones de 98%.

Producto de la revisión efectuada se obtuvieron resultados positivos.

D.3 Salvaguarda de Activos

La Oficina de COMEX en Bruselas, Bélgica se encuentra físicamente en la Embajada de Costa Rica en Bruselas. La dirección de esta Embajada es 489 Avenue Louise, Edificio Louise Claus, piso 12. Dentro de esta embajada, se le facilita a la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, el uso de una de las oficinas con las que se cuenta.

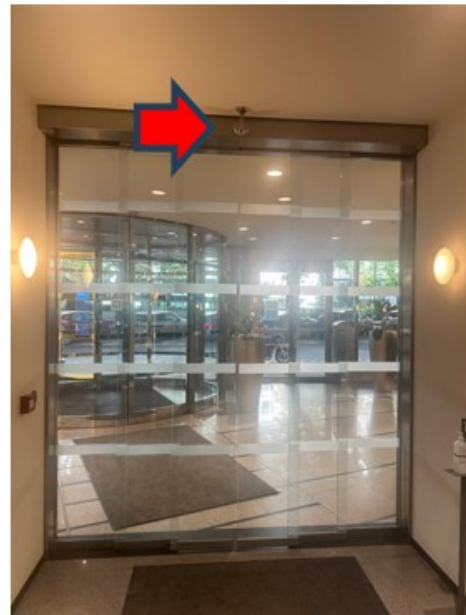
Se dispone en el edificio de cámaras de seguridad en la entrada de este, asimismo en la recepción y también en el parqueo subterráneo. De igual manera, se tiene un control de acceso para el ingreso a la Embajada de Costa Rica en Bruselas, así como para salir de esta.

El edificio cuenta con una recepción, en donde se hace un proceso de verificación para validar que cada persona tenga acceso permitido.

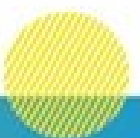
Producto de la revisión efectuada, se obtuvieron resultados positivos. A continuación, se muestran varias fotos tanto de la recepción como del acceso a este edificio:

Fotos de la seguridad del edificio en la recepción y en la entrada:





Cámara de la seguridad del edificio en el parqueo:



Controles de acceso y de salida en el espacio físico de la Embajada de Costa Rica en Bruselas:



D.4 Permiso para operar en Bélgica

La Oficina de COMEX en Bruselas opera bajo el amparo de la Embajada de Costa Rica en Bélgica.

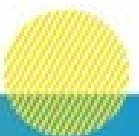
Se nos brindó el documento No. DAL-CONV-125-2014 denominado Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica, el Ministerio de Comercio Exterior y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

El objeto de este convenio se detalla en la primera cláusula de este, en donde se indica lo siguiente:

“PRIMERA: Objeto

El presente convenio interinstitucional tiene por objeto definir las relaciones entre las partes y sus obligaciones para efectos de apoyar las acciones del Ministerio de Comercio Exterior relacionadas con la debida implementación del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en cuanto a su componente comercial se refiere.”

En la cláusula segunda, se establece dentro de los compromisos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, que se va a facilitar al Enviado Especial (anteriormente se le denominada su cargo como Negociador Comercial) el espacio físico en la Embajada de Costa Rica en Bruselas. En esta cláusula se detalla lo siguiente:



“SEGUNDA: De los compromisos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto

En virtud del presente convenio de cooperación, la Cancillería se compromete a realizar lo siguiente:

- a) *Facilitar el área necesaria en la sede de la Embajada de Costa Rica en Bruselas, para el señor Alejandro Patiño Cruz, funcionario del Convenio COMEX-PROCOMER -que ostenta la condición de Negociador Comercial y el rango diplomático de Agregado Comercial, otorgado por la Cancillería-, pueda desempeñarse como enlace directo del Ministerio de Comercio Exterior para los efectos del objeto del presente convenio.*
- b) *Facilitar el apoyo administrativo básico para que el funcionario indicado pueda desempeñar sus funciones.”*

Este convenio tripartito entre COMEX-PROCOMER-Cancillería se encuentra desactualizado, ya que no se ha realizado una actualización en la cual se contemple que la funcionaria Sylvia van der Laat, funge ahora como la Enviada Especial a cargo de esta oficina. Sobre esto, no se va a emitir una recomendación porque según se indica en la Cláusula Tercera inciso b) de este Convenio, le compete a COMEX el adoptar las acciones necesarias pertinentes para que el Enviado Especial asuma las funciones de encargado de los aspectos administrativos técnicos derivados del Convenio e incurra en los gastos indicados, por lo que la actualización de este convenio es competencia directa de COMEX y no de Procomer o de la Enviada Especial.

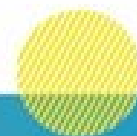
Como se desprende de la cláusula segunda de este convenio, la Oficina de Comex en Bruselas, cuenta no solo con el espacio físico para realizar sus labores, sino que también recibe el apoyo administrativo para que la Enviada Especial pueda desempeñar sus funciones.

Por medio del acuerdo 0149-2022 del 28 de junio de 2022, el Presidente de la República y el Ministro de Comercio Exterior nombraron en el cargo de Enviada Especial a la funcionaria Sylvia van der Laat Villalobos y cuenta en la actualidad con una tarjeta de identidad diplomática emitida por las autoridades de este país, la cual tiene la siguiente numeración: D2054600.

De igual manera esta funcionaria cuenta con pasaporte diplomático.

D.5 Respaldo de la información

La información que es relevante para esta Oficina de COMEX en Bruselas se incluye en La Red de COMEX. Al estar en la Red, se le efectúan respaldos constantes por parte del área de informática de ese ministerio, lo cual es positivo.



Se solicitó observar la documentación que se tiene guardada en La Red y producto de la revisión efectuada se obtuvieron resultados satisfactorios.

Al guardarse la información por medio de La Red de ese ministerio, se reduce de manera significativa el riesgo de pérdida de información, ya que toda la información ubicada en La Red es respaldada por medio del área de informática.

Asimismo, se reduce el riesgo que la información sea dañada por medio de un virus informático que podría afectar a la computadora o a un disco duro externo o que se transmita el virus de un hardware al otro (de la laptop al disco duro externo o viceversa)

De igual manera, se puede ubicar en La Red, la documentación soporte para evidenciar las actividades más relevantes que se realizan por parte de esta oficina.

Los resultados de la evaluación del respaldo de información fueron satisfactorios.

D.6 Seguro de salud y de gastos médicos

La Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, cuenta con un seguro de gastos médicos cuya póliza es colectiva y forma parte de un convenio suscrito entre la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, el cual cubre a todo el cuerpo diplomático, en donde se incluyen también a los Enviados Especiales de las Oficinas de COMEX en el exterior.

Se nos brindó por parte de la Dirección de Gestión Humana, una certificación emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en donde se evidencia que la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, se encuentra debidamente asegurada a esta póliza, la cual se denomina Seguro Obrero Patronal Internacional Dólares. El monto asegurado para esta funcionaria equivale a la suma de \$2 millones.

Producto de la revisión efectuada sobre el seguro de salud y de gastos médicos, se obtuvieron resultados positivos.

D.7 Beneficios de los Enviados Especiales de las oficinas de COMEX en el exterior con respecto a los que disponen en PROCOMER los directores de las OPCs en el exterior

En la anterior auditoría que se le efectuó a la Oficina de COMEX en Bruselas, producto de la cual se emitió el 16 de agosto de 2018 el informe AI-ICI-027-2018, se incluyó la siguiente recomendación emitida a la Dirección de Gestión Humana, la cual tenía relación con la posible equiparación de los beneficios con los que cuentan los Enviados Especiales de las Oficinas de COMEX en el exterior, con respecto a los que disponen en PROCOMER los directores de las OPCs en el exterior. Esta se detalla a continuación:



- Coordinar con COMEX el analizar la posible contingencia que podría existir en tener funcionarios en el exterior donde algunos no tienen beneficios y otros si, y proceder a enviar el criterio correspondiente a la auditoría de Procomer.

La Dirección de Gestión Humana brindó el 4 de setiembre de 2018 mediante oficio No. DGH-INT-061-2018, una respuesta a esa recomendación. En ese oficio se indicó lo siguiente:

“La Dirección de Gestión Humana quedará a la espera del resultado de la consulta que realizó a la Dirección de Asesoría Legal respecto al reconocimiento de beneficios de los funcionarios contratados bajo el convenio COMEX-PROCOMER y que se encuentran fuera de Costa Rica.”

Posteriormente, la Dirección de Asesoría Legal de Procomer, brindó su criterio al respecto el 27 de setiembre de 2018 mediante el oficio No. DAL-INT-067-2018. A continuación, se incluyen las secciones más relevantes de lo expresado en este documento:

“I. Sobre el personal nombrado al amparo del Convenio COMEX-PROCOMER.

El artículo 76 del Reglamento para la Ejecución del Convenio Interinstitucional COMEX-PROCOMER establece que podrán ampararse a sus lineamientos “aquellas plazas directamente relacionadas con la administración de los regímenes especiales de exportación, la promoción de los intereses comerciales del país en el exterior (...)”. Asimismo, el artículo 82 del mismo reglamento estipula:

“Artículo 82: Régimen de empleo y subordinación jurídica:

El personal contratado al amparo del Convenio, para todos los efectos legales y administrativos, se considerará subordinado jurídicamente de la Promotora del Comercio Exterior y funcionalmente del Ministerio de Comercio Exterior de acuerdo con las labores a ejecutar en COMEX.

En caso de que se produzca algún tipo de conflicto laboral, tanto en sede administrativa como judicial, COMEX deberá brindar el apoyo necesario a PROCOMER en la atención y defensa del mismo.”

(lo subrayado es nuestro)

Según lo anterior, los funcionarios de COMEX destacados en el exterior, y nombrados al amparo del Convenio COMEX-PROCOMER, responden funcionalmente a dicho Ministerio. Es decir, COMEX es el obligado a llevar el control de sus funciones, horario de trabajo, asistencia, cumplimiento de metas y demás, así como también controlar y fiscalizar el disfrute de sus derechos como vacaciones y días feriados.



Por su parte, la subordinación jurídica que tienen dichos funcionarios en relación con PROCOMER, según lo establece dicho artículo, obedece meramente a un tema patronal y presupuestario, siendo esta una de las razones principales por las que se suscribió el Convenio COMEX-PROCOMER, el cual a su vez se basa en el artículo 8, inciso b, de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica No. 7638, que establece:

“Artículo 8.- Objetivos y funciones

Serán objetivos y funciones de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica los siguientes:

(...)

b) Apoyar técnica y financieramente al Ministerio de Comercio Exterior para administrar los regímenes especiales de exportación, promover los intereses comerciales del país en el exterior y defenderlos.”

Siguiendo esa misma línea, en su Considerando segundo, el Convenio COMEX-PROCOMER establece como uno de sus fundamentos:

“Que para PROCOMER resulta de suma importancia que el Ministerio de Comercio Exterior cuente con los recursos financieros y técnicos que le permitan cumplir con sus objetivos y funciones, particularmente en lo relativo a la adjudicación y administración de regímenes especiales de exportación y atracción de inversiones.”

Por ello, es válido concluir que la única relación que tienen los funcionarios de COMEX que se contratan al amparo del Convenio COMEX-PROCOMER, es una de carácter presupuestario o financiero y patronal en términos formales, que surge del hecho de que PROCOMER cuenta con el presupuesto suficiente para efectuar ciertas contrataciones necesarias para que COMEX cumpla con sus fines institucionales.

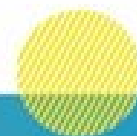
Sin embargo, lo anterior no significa que estas personas gocen del mismo régimen laboral que los trabajadores de PROCOMER, concretamente el aplicable a los Directores de Oficinas de Promoción Comercial, quienes tienen que cumplir con una serie de condiciones y ajustarse a lo indicado en el Reglamento de Oficinas de Promoción Comercial, tal y como se analizará en el siguiente apartado.

II. Sobre el Reglamento de Oficinas de Promoción Comercial.

El ámbito de aplicación del Reglamento de Oficinas de Promoción Comercial tiene sus límites claramente establecidos. Por ser de interés para la presente consulta, se transcriben los siguientes artículos:

“Artículo 1.- Objetivo

El presente reglamento regula la organización y el funcionamiento de las oficinas de promoción comercial, que la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, en adelante PROCOMER, decida establecer fuera del territorio costarricense.



Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento será aplicable a todos los funcionarios de PROCOMER que, en el cumplimiento de sus obligaciones, desempeñen labores en las oficinas de promoción comercial ubicadas fuera del territorio costarricense.

(...)

Artículo 4.- Relación jerárquica

Para todos los efectos, el Director Comercial, el Director Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Negocios serán considerados como funcionarios ordinarios de PROCOMER, subordinados a la Dirección de Exportaciones, según el organigrama aprobado por la Junta Directiva. (...)

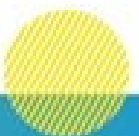
De la normativa transcrita se infiere claramente que dicho reglamento aplica únicamente a los funcionarios ordinarios de PROCOMER, destacados específicamente en las oficinas de promoción comercial de PROCOMER en el extranjero, y que son subordinados, tanto jurídica como funcionalmente, de la Dirección de Exportaciones de PROCOMER.

Así las cosas, cualesquiera beneficios que establece el Reglamento de Oficinas de Promoción Comercial, aplican únicamente a los funcionarios de PROCOMER que laboren en ellas y que cumplan las condiciones requeridas para ser Directores de Oficina de Promoción Comercial, sin que de ninguna manera se puedan extender, vía interpretación, a otro tipo de funcionarios, incluidos los que laboran para el Convenio COMEX-PROCOMER, tanto en Costa Rica como en el exterior.

Si las Administraciones de COMEX y PROCOMER consideran necesario analizar o precisar el régimen jurídico aplicable a los denominados “Enviados Especiales”, lo que correspondería es que se analicen los casos concretos y se determine si resulta necesario proceder con alguna modificación o ampliación de la normativa interna, siendo en primera instancia el Reglamento para la Ejecución del Convenio COMEX-PROCOMER, la norma que podría ser modificada, en caso de ser necesario.

III. Conclusión.

De conformidad con lo establecido en la normativa interna de PROCOMER y en el Reglamento para la Ejecución del Convenio COMEX-PROCOMER, a los funcionarios del Convenio que se denominan “Enviados Especiales” y que se encuentran destacados en las oficinas de COMEX en el exterior y nombrados bajo el Convenio COMEX-PROCOMER, no les aplican los mismos beneficios que a los funcionarios ordinarios de PROCOMER que trabajan en las Oficinas de Promoción Comercial de la Promotora en el extranjero.



No obstante lo anterior, si las Administraciones de COMEX y PROCOMER consideran necesario analizar o precisar el régimen jurídico aplicable a los denominados “Enviados Especiales”, lo que correspondería es que se analicen los casos concretos y se determine si resulta necesario proceder con alguna modificación o ampliación de la normativa interna, siendo en primera instancia el Reglamento para la Ejecución del Convenio COMEX-PROCOMER, la norma que podría ser modificada, en caso de ser necesario.” (Subrayado no forma parte de lo expresado en este reglamento)

Según se desprende de ese criterio legal, no aplicaba en ese momento desde el punto de vista normativo, que los Enviados Especiales de las oficinas de COMEX en el exterior, debieran tener una equiparación con los beneficios que ostentan en PROCOMER los directores de las OPCs en el exterior.

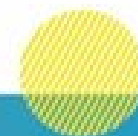
Sin embargo, en ese mismo criterio, se establece en la conclusión, que esta situación se podría modificar o ampliar por parte de las Administraciones de COMEX y PROCOMER si así lo consideran necesario y que este cambio debía de contemplarse en el Reglamento para la ejecución del convenio interinstitucional COMEX-PROCOMER, situación que ocurrió posteriormente, en donde se equipararon sus beneficios de carácter no remunerativo con los que tienen los directores de las Oficinas de Promoción Comercial de PROCOMER en el exterior y en el caso del disfrute de vacaciones, se les amplió en relación con lo que cuentan esos directores. Esto fue incorporado en el artículo 82 bis de ese reglamento, en línea con lo que se comentó en ese criterio legal. A continuación, se detalla este artículo:

“Artículo 82 bis: Enviados especiales

A las personas funcionarias del Convenio COMEX-PROCOMER que prestan sus servicios al Ministerio de Comercio Exterior como enviados especiales y/o delegados permanentes ante organismos internacionales tales como la OCDE, les resultarán aplicables las siguientes reglas:

- 1. Vacaciones. Tendrán un mes de vacaciones por cada año de servicio cumplido. Si la persona funcionaria disfruta las vacaciones en un solo tracto, será un mes calendario. Pero si disfruta sus vacaciones en forma fraccionada, serán 26 días hábiles.*
- 2. Seguro médico, menaje, pago de teléfono celular y gastos de representación ocasionales. Sobre estos rubros de carácter no remunerativo, les será aplicable en lo conducente el Reglamento de Oficinas de Promoción Comercial de PROCOMER en el exterior. Tales rubros no constituyen salario para ningún efecto.*

*Así adicionado en la sesión de Junta Directiva N°401-2022 celebrada el 01 de septiembre de 2022.
Así reformado en la sesión de Junta Directiva N°409-2023 celebrada el 24 de abril de 2023.”*



E. PLANES ANUALES DE TRABAJO, INFORMES DE LABORES Y CUMPLIMIENTO DE METAS

E.1 Aprobación de los planes anuales de trabajo de la Oficina de COMEX en Bruselas

En relación con los planes anuales de trabajo del Convenio COMEX-PROCOMER que son aprobados por la Junta Directiva de PROCOMER, el artículo 3 del Reglamento para la Ejecución del Convenio Interinstitucional COMEX-PROCOMER establece lo siguiente:

“Artículo 3: Solicitud de apoyo financiero ante la Junta Directiva

A más tardar el 30 de octubre de cada año, el Ministro de Comercio Exterior deberá remitir a la Junta Directiva de PROCOMER la solicitud de apoyo financiero con el detalle de la siguiente información:

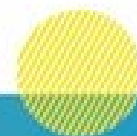
a) Plan de trabajo donde se detalle: los objetivos estratégicos, objetivos específicos, metas, actividades y acciones, así como los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos, según las directrices emitidas al efecto por la Contraloría General de la República. En cada actividad se deberá incluir la justificación necesaria que permita a la Junta Directiva verificar que las mismas se enmarcan estrictamente dentro de lo permitido por el artículo 8, inciso b) de la Ley N° 7638 de 30 de octubre de 1996.

b) Detalle de los montos, con indicación de la partida, grupo y subpartida requeridos para cada actividad, así como la indicación de las actividades que se financiarán con dichos rubros. Para efectos de las partidas se deberá utilizar el Clasificador por objeto del gasto del Sector Público elaborado por el Ministerio de Hacienda.

c) Plazas nuevas, en caso de que se requieran, incluyendo la justificación necesaria que permita a la Junta Directiva verificar que las funciones a realizar por las personas funcionarias asignadas al Convenio COMEX-PROCOMER, se enmarcan estrictamente dentro de lo permitido por el artículo 8, inciso b) de la Ley N° 7638 de 30 de octubre de 1996.”

Se solicitaron los acuerdos de Junta Directiva mediante los cuales se aprobaron los planes anuales del Convenio COMEX-PROCOMER para los periodos 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. Se observó que en estos planes no contemplaban de manera separada las metas asociadas con cada oficina de COMEX en el exterior, sino que corresponden a metas globales que debe cumplir el Convenio como un todo, en cada periodo.

Debido a que en los acuerdos que aprueba la Junta Directiva, relacionados con los planes anuales de trabajo del Convenio COMEX-PROCOMER, no se detallan los



planes anuales de las oficinas de COMEX en el exterior, se les consultó tanto al anterior Enviado Especial de la Oficina de COMEX en Bruselas, como a la actual Enviada Especial a cargo de esta oficina, por medio de correo electrónico del 8 de mayo de 2024, sobre si existía un proceso de aprobación formal a los planes anuales de trabajo de esta oficina. A continuación, se detallan las respuestas que ellos remitieron:

Respuestas por medio de dos correos electrónicos, ambos del 11 de mayo de 2024, del señor Alejandro Patiño, Enviado Especial durante los periodos 2018, 2019, 2020, 2021 y de enero a mayo de 2022:

“... Espero que esta comunicación lo encuentre bien. Me permito responder únicamente sobre los planes de trabajo del 2018, 2019, 2020, 2021 y mitad de 2022, ya que mi nombramiento tuvo efecto hasta el 31 de mayo de 2022, sin perjuicio de elemento adicionales:

- 1. Es importante tomar en cuenta que existen planes de trabajo para la Dirección General de Comercio Exterior (DGCE), cuya DGCE cuenta con su propio plan de trabajo específico para cada uno de los acuerdos comerciales, en este caso, la Unión Europea. En el esquema institucional de COMEX, es de mi entendimiento que las oficinas en el exterior se encuentran bajo la sombra de los planes de trabajo anuales propios de la DGCE.*
- 2. Entiendo que existe un plan de trabajo para el caso del Convenio COMEX-PROCOMER. Es de mi entendimiento que el Convenio también está alineado con los objetivos propios de la DGCE y en respuesta al apoyo estratégico y esencial que realiza PROCOMER de la agenda de COMEX a nivel doméstico y a nivel internacional.*
- 3. Por recomendaciones de auditorías anteriores y de intercambios informales, se consideró importante tener un plan de trabajo individual para la oficina de COMEX en Bruselas que ayudara a reflejar e ilustrar las actividades propias de la Oficina de COMEX en Bruselas, por ende, los objetivos y actividades propias del Enviado Especial durante cada año.*
- 4. Cabe resaltar, que ese Plan de trabajo elaborado por el Enviado Especial en Bruselas, respondió a objetivos generales y específicos que se plantearon durante el año en la Oficina de COMEX en Bruselas, anticipando eventos de la relación propia entre Centroamérica, Costa Rica y la Unión Europea.*
- 5. Sin embargo, creo oportuno aclarar, que esos objetivos y eventos están sujetos a la evolución y alcance de las actividades que durante el año la Oficina de COMEX en Bruselas va realizando, propiamente respondiendo a las necesidades, urgencias, actuaciones que podan surgir durante el año. Por tanto, el Plan de trabajo que se realizaba en ese momento, responde propiamente a un panorama de expectativas que podría ir cambiando conforme las necesidades se fueran presentando en términos de políticas comercial de Costa Rica y en términos de la defensa de los intereses de Costa Rica ante la Unión Europea.*



6. *Adicionalmente, es importante destacar, que del año 2019 a inicios de 2022 la oficina operó bajo un modelo particular debido a la pandemia y a pesar de establecerse un plan de trabajo individual para la oficina, la pandemia tuvo una influencia directa e inmediata en el tipo de actividades y en la atención que dichas actividades requerían. Hay que leer este período del tiempo bajo un contexto de pandemia bastante restrictivo, dado que la pandemia restringió la libertad de movimiento y reunión gravemente en Europa durante esos años.*
7. *Finalmente, los planes de trabajo que realizó este servidor a nivel individual para los años mencionados respondieron a una expectativa general y específicas de los objetivos y actividades, que por la dinámica propia de la Oficina de COMEX en Bruselas fueron evolucionando a lo largo de los meses y años.*
8. *A diferencia de años anteriores, donde el objetivo principal de la Oficina de COMEX en Bruselas fue la atención de la negociación comercial entre Centroamérica y la Unión Europea, hoy dicha Oficina está sujeta a elementos estratégicos de Costa Rica, tanto ofensivos, como defensivos, que son difíciles de prever en un planteamiento al inicio del año. Por ello, mi visión personal, es que los Planes de trabajo que elabora el Enviado Especial, deben responder ante todo a responder a defender los intereses de Costa Rica tanto a nivel ofensivo, como defensivo con tal de salvaguardar el posicionamiento del país desde una perspectiva de política comercial ante la Unión Europea, y no promoción comercial como normalmente lo realizan las OPCs de PROCOMER alrededor del mundo.*

Me permito hacer estos comentarios para un mejor entendimiento del carácter operativo de la oficina. Muchas gracias y quedo a la mejor disposición de ustedes para cualquier consulta.

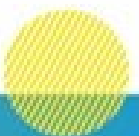
*Saludos cordiales,
Alejandro”*

Posteriormente, amplió lo siguiente por medio de otro correo electrónico de ese mismo día:

“... Omití mencionar que existieron elementos adicionales que se ven reflejados en los objetivos y actividades planteadas para el BREXIT, el Acuerdo entre Centroamérica y el Reino Unido, la OCDE y la Organización Mundial de Aduanas, donde también realicé actividades de apoyo y seguimiento.

*¡Muchísimas gracias!
Alejandro”*

De igual manera, la Enviada Especial a cargo actualmente de la Oficina de Comex en Bruselas y que asumió este puesto a partir del 1 de julio de 2022, explicó por medio de correo electrónico del 12 de mayo de 2024, lo que se detalla a continuación:



“...Espero se encuentre muy bien. En respuesta a su correo, me permito indicar que concuerdo con lo expresado por Alejandro en sus correos anteriores y proceso a continuación a dar respuesta a su consulta, desde el periodo de mi nombramiento (julio 2022).

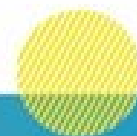
Para el caso del plan anual de trabajo para 2023, efectivamente no hay una respuesta por escrito indicando la aprobación. Sin embargo, como le comenté durante una llamada, yo sostuve una llamada con Carolina Vargas, Asistente de la Dirección General de Comercio Exterior (DGCE) y posteriormente con Adriana Castro, Directora General de Comercio Exterior, para efectos de proyectarles el plan de trabajo y obtener su retroalimentación y aprobación verbal.

La razón principal por la que solicité dichas llamadas es porque el plan anual de trabajo 2023 fue el primer plan a mi cargo y, adicionalmente, quería mayor contexto sobre recomendaciones que habían realizado previamente a la Oficina de Washington con respecto a los planes de trabajo e informes durante la última auditoría a dicha oficina. Quedo atenta a cualquier consulta adicional.

*Saludos cordiales,
Sylvia van der Laat”*

Como se desprende de los correos anteriores, no se cuenta con un documento formal por medio del cual se aprueben por medio de oficio, los planes anuales de trabajo de esta oficina. De igual manera, se observó que se cuenta con los documentos de los planes, pero no se remitieron estos por medio de un oficio formal debidamente numerado. Una situación distinta ocurre con los informes de labores, en donde se observó que estos si son remitidos por medio de oficio a la Oficial Mayor de COMEX y a la Jefe del Departamento de Presupuesto.

Nuestra Auditoría Interna considera importante que se valore la existencia de un proceso de remisión formal de los planes anuales de trabajo de la Oficina de COMEX en Bruselas, por medio de oficio y que estos planes cuenten con una aprobación formal por parte de la instancia superior pertinente en el Ministerio de Comercio Exterior por medio de oficio, esto para cumplir con una debida rendición de cuentas. En caso de que esta condición también aplique para las otras oficinas de COMEX en el exterior, también podría igualmente valorarse la implementación de estas mejoras sometidas a valoración, para que sean aplicadas en esas oficinas. En relación con esto, el Reglamento de Presupuestación incluye en el Anexo No. 3, unas directrices para la formulación del plan presupuesto de Procomer que fueron detalladas por la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-FEC-11-2005 dirigido a Procomer, por medio del cual se emitieron por parte del ente contralor, los Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes anuales operativos y presupuestos por la Promotora de Comercio Exterior (Procomer) En estos se indica dentro de las definiciones en el apartado No. 1, lo correspondiente al concepto de plan operativo anual, esta descripción se detalla a continuación:



“Plan operativo anual: Es el instrumento formulado en concordancia con los planes mediano y largo plazo, en el que se concreta la política de la entidad a través de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define dicho plan; se precisan los recursos humanos materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan.” (subrayado no forma parte del documento original)

Como se desprende de lo anterior, es vital que, del plan original, se establezcan las unidades ejecutoras responsables de los programas de cada plan anual de trabajo y para esta labor, resultan esenciales las oficinas de COMEX en el exterior, ya que tienen una gran incidencia en que se alcancen algunas de las metas, proyectos o programas que se establecen dentro de los planes anuales relacionados con el Convenio COMEX-PROCOMER.

En relación con la rendición de cuentas, la Contraloría General de la República, define esta actividad en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) de la siguiente manera:

“Rendición de cuentas: Deber de responder o rendir cuentas ante una autoridad superior o ante la ciudadanía por la responsabilidad conferida, que comprende la obligación legal que tiene un servidor público de informar periódicamente sobre cómo utiliza los fondos que le fueron dados por el pueblo para buscar el bienestar de la colectividad, y así satisfacer las necesidades con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.”

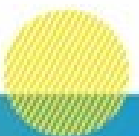
RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, lo siguiente:

Recomendación	Nivel de riesgo	Resumen Ejecutivo	Justificación Auditor	Estatus
4. Coordinar con el Ministerio de Comercio Exterior, para que se valore el incorporar como actividad de control y de rendición de cuentas, que se remitan a la Dirección General de Comercio Exterior o en su defecto a la instancia superior dentro de este ministerio (a quien se le remita lo debe de definir la	Medio	Aprobación formal de los planes anuales de trabajo de la Oficina de COMEX en Bruselas y valoración de replicar	Por medio del oficio DGCE-COR-CAE-0208-2024 del 12 de agosto de 2024, se brindó respuesta a esta recomendación. En este oficio	Abierta



<p>administración de COMEX) los planes anuales de la Oficina de COMEX en Bruselas por medio de oficio y que se brinde la aprobación por ese mismo medio, por parte de esa instancia superior. En caso de que COMEX valore la no conveniencia de efectuar esta remisión y aprobación de los planes anuales de trabajo de estas oficinas, se deberán de brindar a nuestra Auditoría Interna, las justificaciones del caso sobre su negativa. En caso de que las demás oficinas de COMEX en el exterior presenten esta misma condición, podría igualmente valorarse la implementación para esas oficinas, de estas mejoras sometidas a valoración.</p>		<p>esto a las otras oficinas de COMEX en el exterior.</p>	<p>se detalla que: <i>“COMEX está de acuerdo con la conveniencia de que los planes anuales de trabajo de las oficinas de COMEX en el exterior se remitan por medio de oficio a la jefatura de la DGCE (Director o Directora General de Comercio Exterior) y que posteriormente sean aprobados por este mismo medio.”</i></p> <p><i>“Para el caso de los planes de trabajo anuales de las oficinas de COMEX en el exterior para el año 2025, se procederá conforme a lo indicado en el párrafo anterior”</i></p> <p>Debido a lo anterior, esta recomendación</p>	
---	--	---	--	--



			<p>permanecerá abierta hasta el tanto se nos remita evidencia que esta fue debidamente implementada en el proceso de planificación del periodo 2025, como se indicó en este oficio.</p>	
--	--	--	---	--

Al analizar lo descrito por el Reglamento de Presupuestación relacionado con los Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes anuales operativos y presupuestos por la Promotora de Comercio Exterior (Procomer) emitidos por parte de la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-FEC-11-2005, se observó que en el artículo 1 de este reglamento se hace una referencia que estos lineamientos se ubican en el Anexo 1, cuando en realidad se detallan en el Anexo 3. A continuación se transcribe lo expresado por este artículo 1:

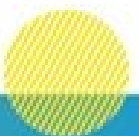
“Artículo 1.- *Ámbito de aplicación*

Este Reglamento establece las normas aplicables para la formulación del presupuesto anual y sus modificaciones de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

Asimismo, se considerarán parte integral de este Reglamento, las directrices para la formulación del Plan-Presupuesto emitidas por la Contraloría General de la República, mediante oficio DFOE-FEC-11-2005 del 8 de noviembre de 2005, los cuales figuran como Anexo I a este documento.

Así reformado por Junta Directiva en sesión ordinaria N°213-2008 del 7 de abril de 2008.”

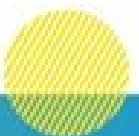
Asimismo, se observó que no existe el Anexo No. 2 (se pasa del Anexo 1 al Anexo 3) por lo que se podría valorar el numerar el Anexo 3 como Anexo 2, para que exista un adecuado orden consecutivo en los anexos.



RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Gerente de Administración y Finanzas lo siguiente:

Recomendación	Nivel de riesgo	Resumen Ejecutivo	Justificación Auditor	Estatus
<p>5. Coordinar con el Jefe de Contabilidad y el Director de Asesoría Legal para que se realicen las siguientes modificaciones en el Reglamento de Presupuestación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar el modificar la numeración del Anexo 3 y cambiarlo por Anexo 2, ya que no existe en ese reglamento un Anexo 2, debido a que se pasa del Anexo 1 al Anexo 3, por lo que no existe un adecuado orden consecutivo en los anexos. • Corregir la referencia que se realiza en el artículo 1 de ese reglamento, en donde se indica que las directrices para la formulación del Plan-Presupuesto emitidas por la Contraloría General de la 	Medio	Modificaciones por efectuar en el Reglamento de Presupuestación.	<p>Por medio del oficio GAF-INT-043-2024 del 1 de agosto de 2024, se brindó respuesta a esta recomendación. Se indicó en ese documento que: <i>“Se realizará la modificación a este reglamento y se llevará a la Junta Directiva para su aprobación.”</i> Debido a lo anterior, esta recomendación permanecerá abierta hasta el tanto se incorporen estos cambios en el Reglamento de Presupuestación y se aprueben estos por parte de la Junta Directiva.</p>	Abierta



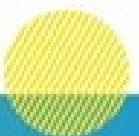
República, mediante oficio DFOE-FEC-11-2005 del 8 de noviembre de 2005, se ubican en el Anexo I, cuando lo correcto es que se encuentran más bien en el siguiente anexo. En este momento el anexo siguiente se numera como Anexo 3, pero podría valorarse el modificarlo a Anexo 2 según lo indicado en el ítem anterior.				
---	--	--	--	--

E.2 Evaluación del cumplimiento de metas incluidas en los planes anuales de trabajo y revisión de informes de labores

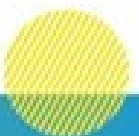
Producto de la evaluación que se realizó para verificar que se hubiesen alcanzado las metas que se incluían en los planes anuales de trabajo para la Oficina de COMEX en Bruselas, correspondientes a los periodos 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, se observó que en todos estos planes no se incluían metas, sino que se hacían referencias a actividades por realizar y que lo que se indicaban como metas, se incluía en cada plan anual de trabajo en la sección 2.2 denominada Objetivos Especificos. A continuación, se detallan lo que se incluyeron como metas en esos planes anuales de trabajo correspondientes a esos periodos:

Periodo 2018:

OBJETIVO	INDICADOR	META	ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA
2.2.1 Atender las acciones relacionadas con la implementación, administración y promoción del AACUE	Porcentaje de cumplimiento de actividades relacionadas con la implementación y administración del AACUE	100% de cumplimiento de actividades relacionadas la implementación y administración del AACUE	50%



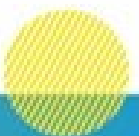
OBJETIVO	INDICADOR	META	ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA
2.2.2 Promoción y Organización de eventos, talleres y seminarios, sobre el AACUE y la Unión Europea en Costa Rica y Bruselas y visitas de funcionarios costarricenses a las instituciones de la UE y funcionarios de alto nivel de la UE a Costa Rica	Porcentaje de cumplimiento de actividades relacionadas con la promoción del AACUE y de las relaciones con la Unión Europea	100% de cumplimiento de actividades relacionadas con la promoción del AACUE y de las relaciones Costa Rica – Unión Europea	2%
2.2.3 Realizar una labor técnica con los 34 países miembros de la Organización mediante la celebración de reuniones con los representantes de las delegaciones de los países miembros de la OCDE para lograr la invitación de Costa Rica a un proceso de adhesión a la Organización	Porcentaje de participación en actividades relacionadas con la labor técnica con los 34 países miembros de la Organización mediante la celebración de reuniones con los representantes de las delegaciones de los países miembros de la OCDE para lograr la invitación de Costa Rica a un proceso de adhesión a la Organización	100% de cumplimiento y participación en las actividades relacionadas con cabildeo y labor técnica asignadas a la oficina de COMEX-PROCOMER en Bruselas y en su apoyo a la Delegación de COMEX para asuntos OCDE	30%
2.2.4 Promover la participación de expertos nacionales en los órganos de la Organización, la realización de exámenes de políticas públicas y la adopción de instrumentos de dicha Organización y la atención de consultas técnicas recibidas	Porcentaje de participación en los órganos de la OCDE	100% de participación en reuniones que han sido asignadas a la Oficina de COMEX – PROCOMER acompañar y participar en los órganos de la OCDE	15%



OBJETIVO	INDICADOR	META	ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA
2.2.5 Promoción y Organización de eventos, talleres y seminarios, sobre la OCDE en Costa Rica, Bruselas y en París y visitas de funcionarios de alto nivel de la Organización a Costa Rica.	Porcentaje de cumplimiento de actividades relacionadas con la promoción del AACUE y de las relaciones con la Unión Europea	100% de cumplimiento de actividades relacionadas con la promoción de la OCDE en Costa Rica, Bruselas y París	2%

Periodo 2019, 2020, 2021 y 2022:

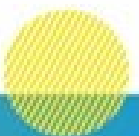
OBJETIVO	INDICADOR	META	ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA
2.2.1 Atender las acciones relacionadas con la implementación, administración y promoción del AACUE	Porcentaje de cumplimiento de actividades relacionadas con la implementación y administración del AACUE	100% de cumplimiento de actividades relacionadas la implementación y administración del AACUE	45%
2.2.2 Realizar una labor técnica con los 34 países miembros de la Organización mediante la celebración de reuniones con los representantes de las delegaciones de los países miembros de la OCDE para lograr la invitación de Costa Rica a un proceso de accesoión a la Organización	Porcentaje de participación en actividades relacionadas con la labor técnica con los 34 países miembros de la Organización mediante la celebración de reuniones con los representantes de las delegaciones de los países miembros de la OCDE para lograr la invitación de Costa Rica a un proceso de accesoión a la Organización	100% de cumplimiento y participación en las actividades relacionadas con cabildeo y labor técnica asignadas a la oficina de COMEX-PROCOMER en Bruselas y en su apoyo a la Delegación de COMEX para asuntos OCDE	30%
2.2.3 Fortalecer los vínculos de Costa Rica	Porcentaje de cumplimiento de	100% de cumplimiento de	20%



OBJETIVO	INDICADOR	META	ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA
con el Reino Unido en el marco del BREXIT, en virtud de asegurar la relación comercial y de inversión y multiplicar los excelentes resultados en el aumento de los flujos comerciales y de inversión entre las Partes	actividades relacionadas con las conversaciones preliminares, negociación y futura implementación y administración de la futura relación comercial entre Centroamérica y el Reino Unido	actividades relacionadas con negociación, implementación y administración de la futura relación comercial	
2.2.4 Potenciar las relaciones de Costa Rica con la OMA promoviendo al país con miras a incidir en el trabajo de la Organización y conocer de los últimos aspectos en materia aduanera, en la implementación del Acuerdo de Facilitación de Comercio, comercio electrónico, entre otros temas.	Porcentaje de participación en los órganos de la OMA	100% de cumplimiento y participación en las actividades y labor técnica asignadas a la oficina de COMEXPROCOMER en Bruselas y en su apoyo a la DGA y RREE	5%

Periodo 2023:

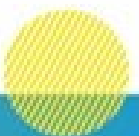
OBJETIVOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR	META	ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA
2.1.1 Fortalecer los vínculos entre Costa Rica y la UE para promover el aumento de los flujos comerciales y de inversión, mediante acciones de implementación, administración y promoción del AACUE y el seguimiento cercano a las iniciativas relacionadas con el Pacto Verde Europeo.	2.1.1.1 Atender las acciones relacionadas con la implementación, administración y promoción del AACUE.	Porcentaje de cumplimiento de actividades relacionados con la implementación, administración y promoción del AACUE	100% de cumplimiento en las actividades relacionadas la implementación y administración del AACUE	40%
	2.1.1.2 Dar seguimiento cercano a las iniciativas relacionadas con el Pacto Verde Europeo.	Porcentaje de cumplimiento de seguimiento de las principales iniciativas relacionadas con el Pacto Verde Europeo.	100% de cumplimiento de seguimiento de las principales iniciativas relacionadas con el	25%



OBJETIVOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR	META	ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA
			Pacto Europeo Verde	
2.1.2 Fortalecer los vínculos entre Costa Rica y Reino Unido para promover el aumento de los flujos comerciales y de inversión, mediante acciones de implementación, administración y promoción del AACRU	2.1.2 Atender las acciones relacionadas con la implementación, administración y promoción del AACRU	Porcentaje de cumplimiento de actividades relacionadas con la implementación, administración y promoción del AACRU	100% de cumplimiento de actividades relacionadas con negociación, implementación y administración del AACRU	20%
2.1.3 Fortalecer los vínculos entre Costa Rica y los países de la AELC para promover el aumento de los flujos comerciales y de inversión, mediante acciones de implementación, administración y promoción del TLC AELC-CA	2.1.3 Atender las acciones relacionadas con la implementación, administración y promoción del TLC AELC-CA	Porcentaje de cumplimiento de actividades relacionadas con la implementación, administración y promoción del TLC AELC-CA	100% de cumplimiento de actividades relacionadas con negociación, implementación y administración del TLC AELC-CA	5%
2.1.4 Coordinar estrechamente con las Delegaciones de COMEX ante la OCDE y la OMC, al igual que con la DGA, para efectos de apoyar la representación del país ante la OCDE, la OMC y la OMA	2.1.4 Coordinar acciones con las Delegaciones de COMEX ante la OCDE y la OMC, al igual que con la DGA.	Porcentaje de coordinación para apoyar la representación del país ante la OCDE, OMC y OMA	100% de cumplimiento de la coordinación para apoyar la representación del país ante la OCDE, OMC y OMA	10

Como se pudo observar de las tablas anteriores, lo que se detalla como meta para cada indicador es el alcanzar en un 100% de las actividades descritas en cada uno de los indicadores. Al ser muchas las actividades que se detallan para cada indicador se dificultan que se pueda ejercer una supervisión adecuada de validación de la documentación que soporta cada actividad, por parte de quien debe efectuar esta labor e inclusive también hace más compleja la verificación posterior por parte de quien realice una fiscalización, ya sea nuestra Auditoría Interna o cualquier ente de fiscalización externo, como lo podría ser la Contraloría General de la República. Sobre este particular, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) emitidas por el ente contralor, establecen en su norma 4.5.1 lo siguiente:

“4.5.1 Supervisión constante: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como



emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.” (Subrayado no forma parte de lo descrito por esta norma)

Como se desprende de lo anterior, el diseño de los objetivos establecidos para la Oficina de COMEX en Bruselas puede dificultar que exista una adecuada supervisión e inclusive también para efectos de la Enviada Especial, podría resultar complejo el tener que documentar y evidenciar el grado de cumplimiento que se tuvo para cada meta.

En Procomer, se utiliza como una sana práctica, el establecer los objetivos empleando la metodología SMART. Esta metodología es ampliamente utilizada a nivel global y debe su nombre a sus siglas en inglés según se detalla a continuación:

- **Specific** (específicos)
- **Measurable** (medibles)
- **Achievable** (alcanzables)
- **Realistic / relevant** (realistas / relevantes)
- **Timely** (duración limitada, temporal)

Si bien, en la normativa interna de la institución no se establece el uso obligatorio de la metodología SMART, este si se utiliza de manera casi generalizada, ya que facilita que el diseño y establecimiento de las metas, sea más apropiado y alineado con las mejores prácticas que se emplean en la actualidad. Asimismo, facilita la supervisión de las metas y el evidenciar los logros de estas por medio de documentación apropiada sin que se tenga que contar con un sinnúmero de documentos para ello.

Asimismo, es relevante, el tener presente lo que establecen los Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes anuales operativos y presupuestos por la Promotora de Comercio Exterior (Procomer) que como se indicó anteriormente, fueron incluidos por el ente contralor en el oficio DFOE-FEC-11-2005 y los cuales se detallan en el Anexo No. 3 del Reglamento de Presupuestación, los cuales en su apartado quinto, establecen lo siguiente:

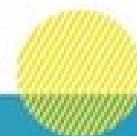
“5. Vinculación de la planificación y presupuestación institucional.

El jerarca y los titulares subordinados deben procurar que exista un ambiente propicio para la planificación y la presupuestación y que permita su vinculación.

Sin perjuicio de la normativa emitida en materia de planificación nacional, la citada vinculación comprende al menos lo siguiente:

Que los planes operativos institucionales respondan al fin por el cual fue creado esa Promotora.

Que los planes operativos institucionales respondan a los planes de mediano y largo plazo, así como al Plan Nacional de Desarrollo.



Que en el presupuesto se asegure el financiamiento suficiente y oportuno para el cumplimiento de lo programado en el plan anual operativo, en cuanto a la actividad operacional planificada y su incidencia en el negocio de la Promotora.

Que el plan y el presupuesto se constituyan en herramientas para la sana administración de los recursos públicos y para que los responsables de su ejecución realicen la correspondiente rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados.

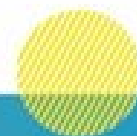
Que exista una adecuada relación entre los recursos asignados en el presupuesto y los productos y servicios definidos en el plan anual operativo. (Subrayado no forma parte de lo establecido por esta normativa)

Según se desprende de lo anterior, debe de existir una relación directa entre las metas incluidas en el plan anual de trabajo, con respecto a lo que se formula en el presupuesto, ya que, para lograr las metas, siempre se requiere de contar con el presupuesto suficiente para alcanzar estas. El uso de la metodología SMART podría colaborar en facilitar que esa relación pueda hacerse efectiva, porque en la actualidad se dificulta por el hecho de que las metas estén realizadas en términos de lograr un cumplimiento de ciertas actividades en un 100%, pero sin indicar de manera específica ¿cuál es la meta? (no es específica) ni que tampoco se aclare como puede ser esta medible (no es medible) o si es alcanzable o no (porque las metas actualmente como están formuladas son inciertas, no están cuantificadas) Asimismo, no se tiene claro si es realista (ya que al ser formulada de manera genérica, no se tiene certeza si es factible alcanzarla o no) ni tampoco se establece el tiempo en que se proyecta para ser alcanzada, con una metodología SMART se podrían plantear metas que se relacionen con lograr un hito que permita el avance con el logro de un objetivo estratégico a mediano o largo plazo.

De igual manera, es adecuado que si se llegara a utilizar la metodología SMART en la formulación de las metas, se establezcan metas que estén alineadas en cuanto a sus indicadores, con algunas de las metas globales del Convenio COMEX-PROCOMER, que fueron incluidas en el plan anual de trabajo que es aprobado por la Junta Directiva de PROCOMER, en otras palabras, que exista un alineamiento entre las metas de este Convenio, con respecto a las metas que se establecen para cada una de las oficinas de COMEX en el exterior.

Nuestra Auditoría Interna tiene presente, que el proceso de formulación de metas y del presupuesto es un tema administrativo, el cual debe definirlo el Ministerio de Comercio Exterior, sin embargo, debido al rol de asesor que también la ley nos confiere, consideramos importante comunicar las oportunidades de mejora que se ubicaron en esta auditoría relacionadas con esos temas.

En línea con el párrafo anterior, el artículo 82 del Reglamento para la ejecución del Convenio Interinstitucional COMEX-PROCOMER establece lo siguiente en relación



con que es COMEX quien debe dar seguimiento a las metas y su cumplimiento. Este se incluye a continuación:

“Artículo 82: Régimen de empleo y subordinación jurídica

El personal contratado al amparo del Convenio, para todos los efectos legales y administrativos, se considerará subordinado jurídicamente de la Promotora del Comercio Exterior y funcionalmente del Ministerio de Comercio Exterior de acuerdo con las labores a ejecutar en COMEX.

En caso de que se produzca algún tipo de conflicto laboral, tanto en sede administrativa como judicial, COMEX deberá brindar el apoyo necesario a PROCOMER en la atención y defensa de este.” (subrayado no forma parte de este reglamento)

Como se indicó en la sección D.7 Beneficios de los Enviados Especiales de las oficinas de COMEX en el exterior con respecto a los que disponen en PROCOMER los directores de las OPCs en el exterior incluida en este informe, el 27 de setiembre de 2018, la Dirección de Asesoría Legal de PROCOMER emitió el oficio DAL-INT-067-2018 que incluía un criterio por medio del cual se aclaraban una serie de consultas que se les formularon relacionadas con la aplicación del Reglamento de las OPC a funcionarios que fungen como Enviados Especiales al amparo del Convenio COMEX-PROCOMER. En este criterio se explicó sobre los conceptos de subordinación jurídica y subordinación funcional. A continuación, se transcribe nuevamente lo que se expresó en ese documento:

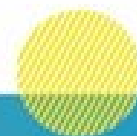
“...Según lo anterior, los funcionarios de COMEX destacados en el exterior, y nombrados al amparo del Convenio COMEX-PROCOMER, responden funcionalmente a dicho Ministerio. Es decir, COMEX es el obligado a llevar el control de sus funciones, horario de trabajo, asistencia, cumplimiento de metas y demás, así como también controlar y fiscalizar el disfrute de sus derechos como vacaciones y días feriados. Por su parte, la subordinación jurídica que tienen dichos funcionarios en relación con PROCOMER, según lo establece dicho artículo, obedece meramente a un tema patronal y presupuestario, siendo esta una de las razones principales por las que se suscribió el Convenio COMEX-PROCOMER, el cual a su vez se basa en el artículo 8, inciso b, de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica No. 7638, que establece:

“Artículo 8.- Objetivos y funciones

Serán objetivos y funciones de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica los siguientes:

(...)

b) Apoyar técnica y financieramente al Ministerio de Comercio Exterior para administrar los regímenes especiales de exportación, promover los intereses



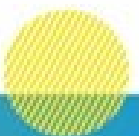
comerciales del país en el exterior y defenderlos.” ” (subrayado no forma parte de lo expresado en ese criterio legal)

En lo que respecta a los informes de labores, se observó que estos se remiten de manera trimestral por parte de la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas a la Oficial Mayor de COMEX y a la Jefe del Departamento de Presupuesto. Estos informes de labores al igual que los planes anuales de trabajo, hacen referencia a las actividades realizadas, debido a que en los planes anuales de trabajo no se establecieron metas como tal. De igual manera, se incluye en estos informes de labores, un análisis sobre la ejecución presupuestaria de la esta oficina para cada trimestre en mención.

En caso de que se aplicara la metodología SMART para establecer las metas, estos informes de labores podrían enfocarse a los logros que se obtuvieron sobre cada meta y como se pueden evidenciar estos logros. Asimismo, en los casos en donde no se alcanzaron las metas, se podrían brindar las justificaciones sobre su incumplimiento y hasta las lecciones aprendidas que se podrían emplear para que los eventuales riesgos que atenten más adelante contra el logro de esos objetivos a futuro, no se lleguen a volver a materializar. Por el contrario, podrían obviarse el incluir las actividades del día que se realizan en esta oficina, ya que las actividades que se debería de realizar en la rendición de cuentas estarían relacionadas únicamente con las metas que se establezcan.

Es importante resaltar, que se nos remitió información suficiente y relevante que soporta que ha existido para la Oficina de COMEX en Bruselas en los periodos evaluados, una adecuada productividad en las labores efectuadas tanto por el Enviado Especial anterior que tuvo a su cargo esta oficina, como por parte de la Enviada Especial que en la actualidad dirige esta oficina, lo cual es positivo.

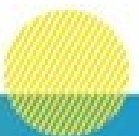
Debido a todo lo anterior, es conveniente que se coordine por parte de la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, con el Ministerio de Comercio Exterior, para que se valore el realizar mejoras en formulación de las metas que se incluyen en los planes anuales de trabajo, de manera que puedan estar alineadas con la metodología SMART y que también se analice si en el caso de las otras oficinas de COMEX en el exterior, se les deben efectuar estas mismas mejoras. De igual manera, en caso de que se modifique la metodología para formular las metas en los planes anuales de trabajo, es aconsejable que en los informes de labores se valore el incorporar el análisis relacionado con los logros obtenidos relacionados con las metas que se establecieron, en otras palabras, sobre la labor más estratégica de la oficina, en lugar de hacer una referencia total a cada una de las actividades que se realizan en el día a día, esto colaboraría en la facilitación y optimización del proceso de supervisión de las metas, así como en la documentación por parte de la Enviada Especial de los logros de las metas.



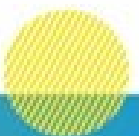
RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, lo siguiente:

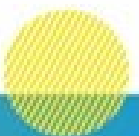
Recomendación	Nivel de riesgo	Resumen Ejecutivo	Justificación Auditor	Estatus
<p>6. Coordinar con el Ministerio de Comercio Exterior, para que se valore el realizar mejoras en formulación de las metas que se incluyen en los planes anuales de trabajo de la Oficina de COMEX en Bruselas, de manera que puedan estar alineadas con la metodología SMART y que también se analice si en el caso de las otras oficinas de COMEX en el exterior, se les deben efectuar estas mismas mejoras. De igual manera, en caso de que se modifique la metodología para formular las metas en los planes anuales de trabajo, es aconsejable que en los informes de labores se valore el incorporar el análisis relacionado con los logros obtenidos relacionados con las metas que se establecieron, en otras palabras, sobre la labor más estratégica de la oficina, en lugar de hacer una referencia total a cada una de las actividades que se realizan en el día a día, esto colaboraría en la</p>	<p>Medio</p>	<p>Mejoras por realizar en la formulación de las metas de la Oficina de COMEX en Bruselas y eventualmente en las otras oficinas de COMEX en el exterior.</p>	<p>Por medio del oficio DGCE-COR-CAE-0208-2024 del 12 de agosto de 2024, se brindó respuesta a esta recomendación. En este oficio se detalla que: <i>“1. Tomando en consideración la naturaleza de COMEX, como ente rector que define, diseña e implementa las políticas públicas de comercio exterior e inversión extranjera, y la consecuente naturaleza intangible de las funciones que se llevan a cabo en oficinas de COMEX en el exterior,</i></p>	<p>Abierta</p>



<p>facilitación y optimización del proceso de supervisión de las metas, así como en la documentación por parte de la Enviada Especial de los logros de las metas.</p> <p>Esto debido a que para el caso de las metas de la Oficina de COMEX en Bruselas, se observó que no se formulan metas, sino más bien se establecen actividades y además no se establecen metas en específico, sino que solo se hace la referencia a cumplir con el 100% de las actividades relacionadas con cada indicador en mención, lo cual vuelve más complejo el cumplimiento con lo dispuesto por el apartado 5 de los Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes anuales operativos y presupuestos por la Promotora de Comercio Exterior (Procomer) emitidos por la Contraloría General de la República y que están incorporados en el Anexo No. 3 del Reglamento de Presupuestación. Este apartado 5 indica que debe de existir una relación directa en cuanto a las metas que se formulan y su presupuesto para alcanzarlas. Por otro lado, este alineamiento</p>			<p><i>principalmente en cuanto al relacionamiento con autoridades extranjeras, la DGCE y las oficinas de COMEX en el exterior trabajarán conjuntamente para analizar una forma más asertiva de elaborar los planes anuales de trabajo y de presentar los informes trimestrales.</i></p> <p><i>2. COMEX actualizará oportunamente con respecto al avance de esta gestión.”</i></p> <p>Debido a lo anterior, esta recomendación permanecerá abierta hasta el tanto sea implementada.</p>	
--	--	--	--	--



<p>con esta sana práctica permitiría facilitar el cumplimiento con lo expresado por la norma 4.5.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) también emitidas por el ente contralor, que establece que tanto el Jerarca como las jefaturas deben emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.</p> <p>Es muy importante que los objetivos que se establezcan para las oficinas de COMEX en el exterior, estén alineados con los objetivos del Convenio COMEX – PROCOMER que son aprobados por la Junta Directiva.</p> <p>Esta metodología SMART es empleada en PROCOMER para el establecimiento de sus objetivos y además es ampliamente utilizada a nivel global, debe su nombre a sus siglas en inglés según se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Specific (específicos) • Measurable (medibles) • Achievable (alcanzables) 				
---	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none">• Realistic / relevant (realistas / relevantes)• Timely (duración limitada, temporal)				
--	--	--	--	--



F. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS REALIZADOS POR LA OFICINA

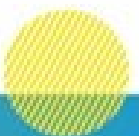
Se procedió a solicitar al Departamento de Contabilidad de PROCOMER, el detalle de movimientos financieros, que corresponden a las erogaciones realizadas por parte de la Oficina de COMEX en Bruselas o las transferencias recibidas por parte de esta oficina desde PROCOMER, para el periodo comprendido del 1 de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2023.

La muestra seleccionada, se obtuvo por medio de la herramienta IDEA. Debido a que al momento de subir el archivo con el detalle de los movimientos financieros a la herramienta IDEA se observó que existían 110 registros con erogaciones equivalentes a menos de \$10, en otras palabras, que no representan una materialidad importante, se optó por realizar una extracción de datos con los registros de movimientos financieros que tuviesen un monto superior a los \$200 y una vez obtenidos estos, se extrajo una muestra aleatoria de 35 registros, que correspondían a los movimientos financieros que se iba a proceder a verificar.

Se solicitó a la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, la documentación que soportaba cada uno de esos registros de la muestra y una vez que se nos brindaron esos documentos, se evaluó de cada documento, que cumpliera con los siguientes atributos:

- Erogación o ingreso tiene relación con las actividades propias de la Oficina.
- Erogación o ingreso cuenta con la documentación soporte adecuada.
- Monto registrado a nivel contable de la erogación o del ingreso se ajusta con lo que indica la documentación soporte de este.
- Cuenta contable incluida en reporte del Departamento de Contabilidad es congruente con la documentación soporte de la erogación o del ingreso.

Producto de la revisión efectuada, se obtuvieron en términos generales resultados positivos en cuanto a los atributos revisados. Sin embargo, se observó que muchos de los pagos efectuados por la oficina, se realizaron por medio de la tarjeta de crédito personal de la Enviada Especial a cargo de esta oficina, por lo que luego se debían de efectuar las transferencias desde la cuenta bancaria de la oficina, hacia su cuenta bancaria personal, para reembolsar estos fondos. Esto muestra una oportunidad de mejora en cuanto a control interno, ya que lo deseable es que los pagos se realicen desde una tarjeta de débito o crédito a nombre de la Oficina de COMEX en Bruselas y que esta se encuentre directamente asociada con la cuenta bancaria a nombre de esta oficina. Debido a lo anterior, es recomendable que la Enviada Especial a cargo de esta oficina, realice las gestiones pertinentes para se obtenga con el Banco KBC Brussels (entidad financiera con la que tiene su cuenta bancaria la Oficina de COMEX en Bruselas) una tarjeta de crédito o débito a nombre de esa oficina que esté



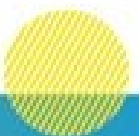
directamente asociada con la cuenta bancaria de la oficina, para que cuando se requieran realizar pagos por medio de tarjeta de crédito o débito, se efectúen mediante esa nueva tarjeta.

Cabe destacar, que, de la muestra evaluada, en los casos que se presentó ese pago por medio de la tarjeta de crédito personal de la Enviada Especial, se observó que siempre los reembolsos fueron equivalentes a lo pagado según se indicaba en la documentación soporte de las erogaciones, pero de igual manera, esta práctica no es conveniente que se siga realizando por un tema de control interno.

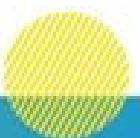
RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, lo siguiente:

Recomendación	Nivel de riesgo	Resumen Ejecutivo	Justificación Auditor	Estatus
<p>7. Realizar las gestiones pertinentes para se obtenga con el Banco KBC Brussels (entidad financiera con la que la Oficina de COMEX en Bruselas tiene su cuenta bancaria) una tarjeta de crédito o débito a nombre de esa oficina que esté directamente asociada con la cuenta bancaria de la oficina, esto con el fin de que cuando se requieran realizar pagos por medio de tarjeta de crédito o débito, se efectúen mediante esa nueva tarjeta y no que ocurra como</p>	<p>Medio</p>	<p>Hacer gestiones para obtener una tarjeta de crédito o de débito asociada con la cuenta bancaria de la Oficina de Comex en Bruselas, para realizar los pagos que correspondan.</p>	<p>Por medio del oficio DGCE-COR-CAE-0208-2024 del 12 de agosto de 2024, se brindó respuesta a esta recomendación. En este oficio se detalla lo siguiente:</p> <p><i>“1. El 5 de agosto, la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas solicitó una cita al ejecutivo del Banco KBC Brussels a cargo de la cuenta COMEX/PROCOMER, para efectos de ser notificada sobre los requisitos para obtener una tarjeta de crédito o débito.</i></p> <p><i>2. El ejecutivo del Banco KBC Brussels</i></p>	<p>Abierta</p>



<p>lo sucedido para el periodo evaluado, en donde se realizaban pagos desde la tarjeta de crédito personal de la Enviada Especial y luego se reembolsaban estos fondos desde la cuenta bancaria de la oficina, hacia la cuenta bancaria personal de la Enviada Especial.</p> <p>Cabe destacar, que, de la muestra evaluada, en los casos que se presentó ese pago por medio de la tarjeta de crédito personal de la Enviada Especial, se observó que siempre los reembolsos fueron equivalentes a lo pagado según se indicaba en la documentación soporte de las erogaciones, pero de igual manera, esta práctica no es conveniente que se siga realizando por un tema de control interno.</p>			<p><i>a cargo de la cuenta COMEX/PROCOMER se encuentra de vacaciones y dará seguimiento al tema a su regreso.</i></p> <p><i>3. La Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas actualizará oportunamente con respecto al avance de esta gestión.”</i></p> <p>Debido a lo anterior, esta recomendación permanecerá abierta hasta el tanto sea implementada.</p>	
--	--	--	---	--



G. INFORME DE FIN DE GESTIÓN DEL ANTERIOR ENVIADO ESPECIAL QUE TUVO A SU CARGO LA OFICINA DE COMEX EN BRUSELAS

La Ley General de Control Interno (Ley No. 8292) establece en su artículo 12 inciso e) como obligación de los titulares subordinados (jefaturas a cargo de un proceso) la remisión de un informe de fin de gestión. A continuación, se detalla este:

“Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: ...

... e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.”

De igual manera las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, establecen en su norma 4.6.2, sobre los informes de fin de gestión lo siguiente:

“4.6.2 Informe de fin gestión: El jerarca y los titulares subordinados deben presentar a las instancias pertinentes, un informe de fin de gestión, donde se resuman entre otros asuntos, las actividades realizadas durante su período de funciones, los logros obtenidos—incluyendo los relativos al SCI—, el estado de las recomendaciones de la auditoría interna y las disposiciones de la CGR y otros órganos con competencias, y sus sugerencias para la marcha futura de la institución, así como los asuntos en proceso o que deben ser asumidos. Asimismo, deben realizar la entrega formal de los bienes institucionales que les hayan sido asignados.”

Según lo dispuesto por el apartado 4 de las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno (D-1-2005-CO-DFOE) las cuales son emitidas por la Contraloría General de la República, se establecen los tópicos que se deben abarcar en los informes de fin de gestión. A continuación, se detalla lo indicado en este apartado 4:

“4. Aspectos que deben considerarse en la confección del informe de fin de gestión. Para efectos de la confección del informe de fin de gestión, los jefarcas y titulares subordinados deberán considerar, al menos, los siguientes aspectos:

A. Presentación. En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento al respectivo destinatario, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.

B. Resultados de la gestión. Esta sección del informe deberá contener, al menos, información relativa a los siguientes aspectos:



- *Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.*
- *Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.*
- *Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.*
- *Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.*
- *Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.*
- *Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.*
- *Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.*
- *Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.*
- *Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.*
- *Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.*
- *Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.*
- *Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.”*

Debido a que se le ascendió al anterior Enviado Especial de la Oficina de COMEX en Bruselas, el señor Alejandro Patiño Cruz, al cargo de Subjefe Delegación OCDE y que este cargo fue desempeñado por este funcionario a partir del 1 de junio de 2022, se presentó por parte de él un informe de fin de gestión el 9 de mayo de 2023.



Se solicitó este informe de fin de gestión, para validar que este cumpliera con lo dispuesto por la normativa aplicable. Producto de esta evaluación, se observó que en el cuerpo de este informe de fin de gestión presentado por el señor Alejandro Patiño, no se desarrollaron tres temas, que si se habían indicado que se habían abarcado tanto en el oficio de remisión (solo lo relativo al estado de la autoevaluación del sistema de control interno no fue incorporado ahí), como en la sección de presentación de este documento (parte inicial del informe de fin de gestión) Estos se detallan a continuación:

- Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda a la persona jerarca o titular subordinada.
- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.
- Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Asimismo, se observó que se envió este informe de fin de gestión al Ministro, Vice Ministra, Directora de Comercio Exterior, Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas (sucesora) y a la funcionaria a cargo de Departamento de Recursos Humanos, cuando lo que establece el apartado 7 inciso 3 y 4 de las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno (D-1-2005-CO-DFOE) es que se le debía de enviar solo a su superior jerárquico inmediato, con copia a su sucesora y otra copia al Departamento de Recursos Humanos, por lo que podría valorarse en próximas emisiones de informes de fin de gestión, el remitir estos informes de fin de gestión, únicamente a los funcionarios cuyo envío es obligatorio.

Nuestra Auditoría Interna tiene presente, que lo relativo a la gestión de las Oficinas de COMEX en el exterior, es algo que le compete específicamente a la administración del Ministerio de Comercio Exterior, sobre esto se explicó detalladamente en este informe en la sección E.2 Evaluación del cumplimiento de metas incluidas en los planes anuales de trabajo, en donde se hizo referencia al artículo 82 del Reglamento para la ejecución del Convenio Interinstitucional COMEX-PROCOMER, en el cual se hace referencia a la subordinación jurídica y subordinación funcional y para lo cual el 27 de setiembre de 2018, la Dirección de Asesoría Legal de PROCOMER emitió el oficio DAL-INT-067-2018 el cual incluye el criterio legal que explica sobre la diferencia existente entre estos dos conceptos. Sin embargo, como parte de nuestro rol asesor que se nos confiere por ley y con el fin de evitar que se pueda repetir este incumplimiento relacionado con los aspectos que se deben de incluir en el cuerpo del informe de fin de gestión, se podría valorar a futuro que se realicen mejoras en las actividades de control relacionadas con los informes de fin de gestión, para propiciar

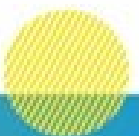


un adecuado cumplimiento con la normativa aplicable relacionada con los informes de fin de gestión. Se podría valorar la utilización de un formato de formulario similar o igual al que se emplea en PROCOMER para la emisión del informe de fin de gestión, el cual incluye la estructura con cada uno de los aspectos que se deben abarcar para esos informes e inclusive una breve explicación sobre cada uno de estos. Asimismo, esta estructura está alineada con lo solicitado para estos efectos por el ente contralor. De igual manera, se podría analizar que en ese mismo formulario se puede detallar a cuáles funcionarios se les debe remitir este informe de fin de gestión, de acuerdo con el cargo que se desempeñó, de manera congruente con lo que se establece en el artículo 7 de esa misma directriz emitida por el ente contralor.

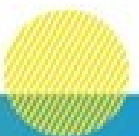
RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, lo siguiente:

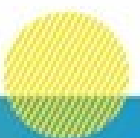
Recomendación	Nivel de riesgo	Resumen Ejecutivo	Justificación Auditor	Estatus
<p>8. Coordinar con el Ministerio de Comercio Exterior, para que se realicen mejoras en las actividades de control relacionadas con los informes de fin de gestión, para propiciar un adecuado cumplimiento con la normativa aplicable relacionada con los informes de fin de gestión, esto para reducir el riesgo de que se repita lo sucedido en el informe de fin de gestión emitido por el señor Alejandro Patiño Cruz, anterior Enviado Especial de la Oficina de COMEX en Bruselas, quien, en su informe de fin de gestión, no incorporó los siguientes aspectos requeridos según lo dispuesto por el apartado 4 de la Directriz D-1-2005-CO-DFOE emitida por el ente contralor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estado de la autoevaluación del sistema de control 	Medio	Mejoras por realizar en la remisión de los informes de fin de gestión por parte de los Enviados Especiales a cargo de las Oficinas de COMEX en el exterior.	Por medio del oficio DGCE-COR-CAE-0208-2024 del 12 de agosto de 2024, se brindó respuesta a esta recomendación. En este oficio se detalla que se va a solicitar un criterio legal a la Dirección de Asesoría Legal de COMEX para que profundice si a los Enviados Especiales a cargo de las oficinas de COMEX en el	Abierta



<p>interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda a la persona jerarca o titular subordinada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración. - Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna. <p>Se podría valorar la utilización de un formato de formulario similar o igual al que se emplea en PROCOMER para la emisión del informe de fin de gestión, el cual incluye la estructura con cada uno de los aspectos que se deben abarcar para esos informes e inclusive una breve explicación sobre cada uno de estos. Asimismo, esta estructura está alineada con lo solicitado para estos efectos por el ente contralor.</p> <p>De igual manera, se podría analizar que en ese mismo formulario se puede detallar a cuáles funcionarios se les debe remitir este informe de fin</p>			<p>exterior, les aplica el realizar o no estos informes de fin de gestión, ya que según se indica en este oficio, estos funcionarios no son “responsables de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones” como describe la Ley General de Control Interno a los titulares subordinados que tienen la obligación de presentar estos informes de fin de gestión.</p> <p>Debido a lo anterior, esta recomendación permanecerá abierta hasta que se reciba este criterio legal de esa dependencia y de ahí se desprenda que no deben de remitir este tipo</p>	
--	--	--	---	--



<p>de gestión, de acuerdo con el cargo que se desempeñó, de manera congruente con lo que se establece en el artículo 7 de esa misma directriz emitida por el ente contralor.</p>			<p>de informes de fin de gestión o en caso contrario que establezca que si deben de presentarlos, cuando haya sido implementada esta recomendación.</p>	
--	--	--	---	--



H. VERIFICACIÓN DE COMO OPERA EL ALQUILER DEL ESPACIO FÍSICO EN DONDE ESTA OFICINA REALIZA SUS FUNCIONES

Al realizarle la consulta a la Enviada Especial sobre como operaba el alquiler del espacio físico en donde está ubicada la Oficina de COMEX en Bruselas, se nos indicó por parte de esta funcionaria lo siguiente por medio de correo electrónico del 19 de abril de 2024:

“La oficina de COMEX en Bruselas, Bélgica se encuentra físicamente en la Embajada de Costa Rica en Bruselas. La dirección de la Embajada es 489 Avenue Louise, Edificio Louise Claus, piso 12. Hay una oficina que ocupa la Enviada Especial, Sylvia van der Laet.

Por lo tanto, la Oficina de COMEX no paga renta, agua ni electricidad. Sin embargo, se realizan compras de bienes y servicios que son canceladas por la Enviada Especial y que resultan en aportes para la Embajada de Costa Rica.”

Se nos brindó el documento No. DAL-CONV-125-2014 denominado Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica, el Ministerio de Comercio Exterior y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

El objeto de este convenio se detalla en la primera cláusula de este, en donde se indica lo siguiente:

“PRIMERA: Objeto

El presente convenio interinstitucional tiene por objeto definir las relaciones entre las partes y sus obligaciones para efectos de apoyar las acciones del Ministerio de Comercio Exterior relacionadas con la debida implementación del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en cuanto a su componente comercial se refiere.”

En la cláusula segunda, se establece dentro de los compromisos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, que se va a facilitar al Enviado Especial (anteriormente se le denominada su cargo como Negociador Comercial) el espacio físico en la Embajada de Costa Rica en Bruselas. En esta cláusula se detalla lo siguiente:

“SEGUNDA: De los compromisos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto

En virtud del presente convenio de cooperación, la Cancillería se compromete a realizar lo siguiente:

- a) *Facilitar el área necesaria en la sede de la Embajada de Costa Rica en Bruselas, para el señor Alejandro Patiño Cruz, funcionario del Convenio COMEX-PROCOMER -que ostenta la condición de Negociador Comercial y el rango diplomático de Agregado Comercial, otorgado por la Cancillería-, pueda*

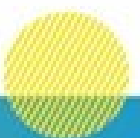


desempeñarse como enlace directo del Ministerio de Comercio Exterior para los efectos del objeto del presente convenio.

- b) *Facilitar el apoyo administrativo básico para que el funcionario indicado pueda desempeñar sus funciones.”*

Como se desprende de la cláusula segunda de este convenio, la Oficina de Comex en Bruselas no está obligada a cancelar ningún gasto relacionado con el alquiler del espacio físico en donde está ubicada.

Debido a lo anterior, los resultados de la revisión fueron positivos.



I. MATRIZ DE RIESGOS DE LA OFICINA DE COMEX EN BRUSELAS

Por medio del oficio DFOE-EC-0452 del 5 de junio de 2018, se nos aclararon por parte de la Contraloría General de la República varias consultas que se les formularon, sobre el manejo de las matrices de riesgo en las oficinas de COMEX en el exterior que son financiadas con fondos de PROCOMER mediante el Convenio COMEX-PROCOMER. En este criterio se detalla lo siguiente:

“Considerando que la matriz de riesgos se enmarca dentro de las herramientas que pueden utilizar las administraciones activas en la valoración de riesgos, que la implementación y funcionamiento del sistema es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados y que parte de las responsabilidades de éstos es la emisión de la normativa que regule el SEVRI; la matriz de riesgos de una oficina debe ser confeccionada de conformidad con la normativa interna aprobada por el jerarca de la institución a la cual pertenece, y por las mismas razones, si la matriz de riesgos requiere ser aprobada, la aprobación la debe brindar la entidad responsable por su SEVRI.”

Asimismo, en este criterio vinculante, se emitieron las siguientes conclusiones:

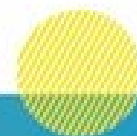
“1. Las instituciones sujetas a la fiscalización de la Contraloría General deben contar con un Sistema de Control Interno, siendo el SEVRI uno de los componentes del Sistema de Control Interno.

2. El jerarca y los titulares subordinados son los responsables de adoptar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del SEVRI, por lo cual deben emitir la normativa interna que regule el sistema.

3. La elaboración de una matriz de riesgos debe ser elaborada de conformidad con la normativa interna del SEVRI de la institución a la que pertenece.”

Como se detalla en los párrafos anteriores, las matrices de riesgos deben de ser elaboradas por la institución a la que pertenecen. Esto va alineado con lo que se ha indicado en secciones anteriores de este informe, relacionado con que el establecimiento de los objetivos de las oficinas de COMEX en el exterior y la gestión de estos y sus riesgos asociados, corresponde a la administración de COMEX, ya que los riesgos son la probabilidad de que ocurran eventos que podrían incidir de manera negativa en el logro de los objetivos.

Se solicitó la Matriz de Riesgos de la Oficina de COMEX en Bruselas y producto de la revisión de esta, se ubicó que no se incluyeron algunos aspectos en esta matriz, los cuales son requeridos según lo dispuesto por las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) la cuales fueron emitidas por la Contraloría General de la República mediante la directriz D-3-2005-CO-DFOE. Estos se detallan a continuación:



- Momento, lugar y forma de materialización del evento
- Nivel de riesgo inherente (impacto x probabilidad sin medidas de administración del riesgo)
- Medidas para administrar el riesgo
- Administración del riesgo (modificar, transferir, prevenir, atender y retener)
- La relación costo / beneficio de llevar a cabo cada opción: en donde se podría valorar el incorporar el costo estimado de la medida para administrar el riesgo
- Posibilidad de ocurrencia del evento con las medidas para la administración de riesgo
- Magnitud de impacto con las medidas para la administración de riesgo
- Nivel de riesgo luego de aplicadas las medidas para administrar el riesgo (riesgo residual)

En relación con lo anterior, las Directrices del SEVRI, indican en las directrices 4.2, 4.3 y 4.5, que los aspectos antes detallados deben de ser contemplados en la gestión de riesgos, estas se transcriben a continuación (aspectos no contemplados en la matriz aparecen en subrayado en la referencia textual):

“4.2. Identificación de riesgos. *Se deberá identificar por áreas, sectores, actividades o tareas, de conformidad con las particularidades de la institución, lo siguiente:*

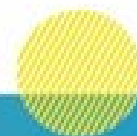
- a) *Los eventos que podrían afectar de forma significativa el cumplimiento de los objetivos institucionales. Estos deberán organizarse de acuerdo con la estructura de riesgos institucional previamente establecida.*
- b) *Las posibles causas, internas y externas, de los eventos identificados y las posibles consecuencias de la ocurrencia de dichos eventos sobre el cumplimiento de los objetivos.*
- c) *Las formas de ocurrencia de dichos eventos y el momento y lugar en el que podrían incurrir.*
- d) *Las medidas para la administración de riesgos existentes que se asocian con los riesgos identificados.*

La identificación de riesgos debe vincularse con las actividades institucionales de planificación-presupuestación, estrategia, evaluación y monitoreo del entorno.”
(Subrayado no forma parte de lo indicado en estas directrices)

“4.3. Análisis de riesgos. *Para los eventos identificados se deberá determinar:*

- a) *su posibilidad de ocurrencia,*
- b) *la magnitud de su eventual consecuencia,*
- c) *su nivel de riesgo,*
- d) *sus factores de riesgo, y*
- e) *las medidas para su administración.*

El análisis de la consecuencia de los eventos identificados deberá considerar los posibles efectos negativos y positivos de dichos eventos.



El nivel de riesgo deberá obtenerse bajo dos escenarios básicos: sin medidas para la administración de riesgos y con aquellas existentes en la institución.

El análisis que se realice puede ser cuantitativo, cualitativo o una combinación de ambos. En cualquier caso, los beneficios del tipo de análisis que se utilice deberán ser mayores que sus costos de aplicación.” (Subrayado no forma parte de lo indicado en estas directrices)

“4.5. **Administración de riesgos.** A partir de la priorización de riesgos establecida, se debe evaluar y seleccionar la o las medidas para la administración de cada riesgo, de acuerdo con criterios institucionales que deberán contener al menos los siguientes:

- a) la relación costo-beneficio de llevar a cabo cada opción;
- b) la capacidad e idoneidad de los entes participantes internos y externos a la institución en cada opción;
- c) el cumplimiento del interés público y el resguardo de la hacienda pública; y
- d) la viabilidad jurídica, técnica y operacional de las opciones.

Se deberá valorar medidas dirigidas a la atención, modificación, transferencia y prevención de riesgos. En los casos en que sea imposible utilizar este tipo de medidas o las disponibles impliquen un costo mayor a su beneficio, la administración podrá retener dichos riesgos.

Las medidas para la administración de riesgos seleccionadas deberán:

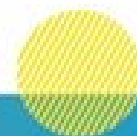
- a) Servir de base para el establecimiento de las actividades de control del sistema de control interno institucional.
- b) Integrarse a los planes institucionales operativos y planes de mediano y largo plazos, según corresponda.
- c) Ejecutarse y evaluarse de forma continua en toda la institución.” (Subrayado no forma parte de lo indicado en estas directrices)

Asimismo, se realiza una transcripción de las definiciones para los conceptos de medidas de administración de riesgos y también de las cinco opciones se pueden tomar para administrar los riesgos. Estas definiciones se detallan en la directriz No. 1 de las Directrices del SEVRI emitidas por el ente contralor:

“**Medida para la administración de riesgos.** Disposición razonada definida por la **institución** previo a la ocurrencia de un evento para **modificar, transferir, prevenir, atender o retener riesgos.**”

“**Atender riesgos.** Opción para administrar riesgos, que consiste en actuar ante las **consecuencias de un evento**, una vez que éste ocurra.”

“**Modificar riesgos.** Opción para administrar riesgos que consiste en afectar los **factores de riesgo** asociados a la **probabilidad** y/o la **consecuencia** de un evento, previo a que éste ocurra.”



“Prevenir riesgos. Opción de administración de riesgos que consiste en no llevar a cabo el proyecto, función o actividad o su modificación para que logre su objetivo sin verse afectado por el riesgo.”

“Retener riesgos. Opción de administración de riesgos que consiste en no aplicar los otros tipos de medidas (atención, modificación, prevención o transferencia) y estar en disposición de enfrentar las eventuales consecuencias.”

“Transferir riesgos. Opción de administración de riesgos, que consiste en que un tercero soporte o comparta, parcial o totalmente, la responsabilidad y/o las consecuencias potenciales de un evento.”

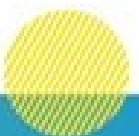
Adicionalmente, se observó que se tienen establecidos tres riesgos. Producto del análisis de estos se observó que en el riesgo identificado con el No. 174 aparece como responsable de darle seguimiento, el anterior Enviado Especial que tuvo a su cargo la Oficina de COMEX en Bruselas, cuando lo adecuado es que más bien esté asignada para esa función, la Enviada Especial que tiene a cargo actualmente esta oficina. En los otros dos riesgos (No. 173 y No. 175) no aparece asignado un responsable, por lo que es conveniente que se actualice la matriz y que también se refleje como responsable, a la actual Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas.

Es importante, que si se llegara a modificar la modalidad de formulación de metas, que también se realicen cambios en la gestión de riesgos de la oficina y por ende en su Matriz de Riesgos, ya que lo idóneo es que además de incluir riesgos operativos (riesgos existentes como consecuencia de las operaciones del día a día) se realice una identificación de riesgos para cada uno de los objetivos que se establezcan para esta oficina o inclusive que también se realice esto para las otras oficinas de COMEX en el exterior, en caso de que esto así aplique, ya que como bien lo establecen las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) en su directriz No. 1 en la que se incluye el glosario de términos, el concepto de riesgo se define como la **“Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.”**

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas, lo siguiente:

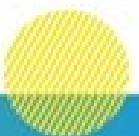
Recomendación	Nivel de riesgo	Resumen Ejecutivo	Justificación Auditor	Estatus
9. Coordinar con el Ministerio de Comercio Exterior, para que se valore el incorporar mejoras en la Matriz de	Medio	Alineamiento de la Matriz de Riesgos de la Oficina	Por medio del oficio DGCE-COR-CAE-0208-2024 del 12 de	Abierta



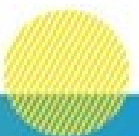
<p>Riesgos de la Oficina de COMEX en Bruselas, de manera que se incorporen algunos aspectos que no están contemplados en esa matriz y los cuales son requeridos según lo dispuesto por las directrices 4.2, 4.3 y 4.5 incluidas en las Directrices de SEVRI emitidas por el ente contralor. A continuación, se detallan los aspectos que no aparecen reflejados en esa matriz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Momento, lugar y forma de materialización del evento • Nivel de riesgo inherente (impacto x probabilidad sin medidas de administración del riesgo) • Medidas para administrar el riesgo • Administración del riesgo (modificar, transferir, prevenir, atender y retener) • La relación costo / beneficio de llevar a cabo cada opción: en donde se podría valorar el incorporar el costo estimado de la medida para administrar el riesgo • Posibilidad de ocurrencia del evento con las medidas para la 		<p>de COMEX en Bruselas, con lo dispuesto por las Directrices del SEVRI emitidas por el ente contralor.</p>	<p>agosto de 2024, se brindó respuesta a esta recomendación. En este oficio se detalla lo siguiente:</p> <p><i>“1. El día 12 de agosto de 2024, la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas remitió el Memorando DGCE-MEM-ENV-0221-20247 a la Directora General de Comercio Exterior, informando sobre dicha recomendación y solicitando a la DGCE su colaboración para realizar las valoraciones correspondientes sobre cómo atender el tema.</i></p> <p><i>2. El día 12 de agosto de 2024, se le indicó a la Enviada Especial a cargo de la Oficina de COMEX en Bruselas que se</i></p>	
--	--	---	--	--



<p>administración de riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Magnitud de impacto con las medidas para la administración de riesgo • Nivel de riesgo luego de aplicadas las medidas para administrar el riesgo (riesgo residual) <p>De igual manera, si esta situación estuviese ocurriendo en las matrices de riesgo de las otras oficinas de COMEX en el exterior que son financiadas por fondos del Convenio COMEX-PROCOMER, se considera conveniente, que se realicen las mejoras correspondientes antes descritas, para así cumplir con lo dispuesto por estas directrices.</p> <p>Por otro lado, en caso de que se llegue a modificar la modalidad de formulación de metas, es adecuado que también se realicen cambios en la gestión de riesgos de la oficina y por ende en su Matriz de Riesgos, ya que lo idóneo es que además de incluir riesgos operativos (riesgos existentes como consecuencia de las operaciones del día a día) se realice una identificación de riesgos</p>			<p><i>realizarán las respectivas valoraciones a nivel de Despacho para analizar cómo mejorar el sistema a nivel institucional.”</i></p> <p>Debido a lo anterior, esta recomendación permanecerá abierta hasta el tanto se haya implementado.</p>	
---	--	--	--	--

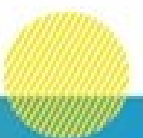


<p>para cada uno de los objetivos que se establezcan para esta oficina o inclusive que también se realice esto para las otras oficinas de COMEX en el exterior, en caso de que esto así aplique, ya que como bien lo establecen las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) en su directriz No. 1 en la que se incluye el glosario de términos, el concepto de riesgo se define como la <i>“Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.”</i> por lo cual es conveniente que para cada meta se tengan identificados estos riesgos y se gestionen estos a partir de esta matriz.</p>				
--	--	--	--	--



J. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES ANTERIORES

Se observó que en el oficio AI-INT-0004-2024 del 16 de abril de 2024, correspondiente al estatus de recomendaciones abiertas con corte al 30 de marzo de 2024 y el cual fue dirigido a los señores miembros del Comité de Control Interno de Junta Directiva, según lo dispuesto en el acuerdo de Junta Directiva No. CAJD-032-2023, no se incluyeron recomendaciones pendientes de ser implementadas relacionadas con evaluaciones que se hayan efectuado con anterioridad a la estructura de control interno de la Oficina de COMEX en Bruselas.



CONCLUSIÓN GENERAL

De acuerdo con la respuesta suministrada por parte de los responsables, se asignó el estatus correspondiente a cada una de las recomendaciones, a pesar de ello; es conveniente hacer varias salvedades, ya que las recomendaciones pueden cambiar su estatus a través del tiempo, sea por revisiones de la auditoría interna, de la administración o de la Contraloría General de la República, asimismo; debe quedar claro que el estatus se está dando de acuerdo con una respuesta, sin que medie una revisión de la documentación correspondiente, por lo tanto; nos estamos basando en lo que se podría denominar un informe certificado.

Asimismo; se le recuerda que en caso de que no estuvieran de acuerdo con el estatus brindado por la Auditoría, tiene la alternativa de acuerdo con la Ley General de Control Interno, de elevar el asunto a la Junta Directiva de la institución para que ellos diriman la situación correspondiente.

Se les agradece la atención brindada y el apoyo recibido durante la ejecución de esta auditoría. Estamos en la mejor disposición de aclarar cualquier duda que tengan con respecto a este estatus.

Cordialmente,

Hans Lara Retana
Auditor Interno a.i.
Auditoría Interna
HLR

Cc: Sr. Alejandro Patiño, anterior Enviado Especial de la Oficina de Comex en Bruselas
Sra. Mariela Rojas, Oficial Mayor del Ministerio de Comercio Exterior
Sra. Adriana Castro, Directora General de Comercio Exterior, Ministerio de Comercio Exterior
Sr. Federico Mora, Director de Asesoría Legal
Sr. Víctor Díaz, Jefe de Contabilidad

***Aviso de confidencialidad.** Este informe es el original; sin embargo, se facilita una copia a los funcionarios de la institución involucrados en el proceso de esta auditoría. Hacemos la salvedad de que este informe se convierte en una copia no controlada una vez notificado; por lo tanto, se prohíbe la distribución total o parcial del mismo. Agradecemos si recibe este informe por error, comunicarlo inmediatamente a esta Auditoría Interna.*

