



Instructivo

Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point

Dirección General de Aduanas
Departamento de Procesos Aduaneros
Octubre, 2024
Versión 01



MINISTERIO
DE HACIENDA

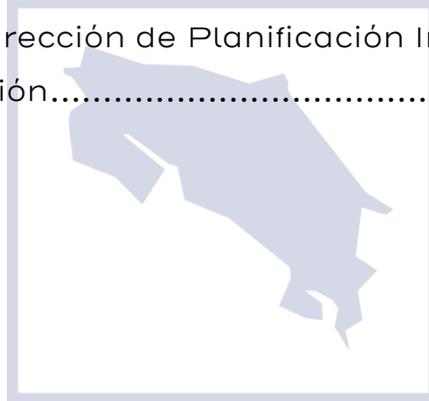
GOBIERNO
DE COSTA RICA



Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Alcance.....	3
4. Responsables.....	4
5. Descripción del Instructivo:	4
6. Documentos vinculados.....	13
7. Glosario de términos y siglas.	13
8. Control del documento	14
9. Documentos por sustituir.....	15
10. Visto Bueno de la Dirección de Planificación Institucional	16
11. Firmas de autorización.....	16





Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestion de Operaciones Aduaneras	

1. Introducción

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Control Interno, N° 8292, publicada en La Gaceta N° 169 del 04 de setiembre del 2002, el Departamento de Procesos Aduaneros de la Dirección de Gestión Técnica tiene la función de confeccionar los instrumentos que se aplican a nivel institucional, con el fin de que los funcionarios, auxiliares de la función pública aduanera y los usuarios en general dispongan de herramientas que los oriente en la ejecución de las actividades operativas propias de la gestión diaria en el ámbito aduanero.

Por otra parte, la Auditoría interna mediante el informe MH-AI-INF-CI-0017-2023, emitió los resultados de estudio realizado en consecuencia de la afectación sufrida en los sistemas informáticos del Ministerio de Hacienda producto del ciberataque ocurrido en el año 2022. En dicho informe solicitó el cumplimiento de la recomendación 4.1 que indica “*Establecer, oficializar, formalizar e implementar la metodología técnica (políticas, procedimientos y/o mecanismos) que permita asegurar el cumplimiento de la normativa atinente a la gestión de archivo, al momento de presentarse una contingencia*”.

Por esta razón, este instructivo ha sido elaborado con el propósito de que le permita al funcionario del Servicio Nacional de Aduanas conocer como ejecutar paso a paso el registro de la información de los expedientes como parte de las actividades relacionadas con la gestión de archivo, al momento de presentarse una contingencia.

2. Objetivo

Dotar a los funcionarios del Servicio Nacional de Aduanas de una herramienta que les permita ejecutar de manera uniforme, eficaz y eficiente, el registro de la información de los expedientes incluida dentro de las actividades referidas al procedimiento de archivo de declaraciones aduaneras al momento de presentarse una contingencia.

3. Alcance

Este instructivo es de aplicación de los funcionarios aduaneros de la Función Pública en el desarrollo de sus funciones.



Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestion de Operaciones Aduaneras	

4. Responsables

La Dirección de Gestión Técnica mediante el Departamento de Procesos Aduaneros será responsable de la implementación, ajustes y actualización de este instructivo.

El Servicio Nacional de Aduanas será responsable del control de este instructivo.

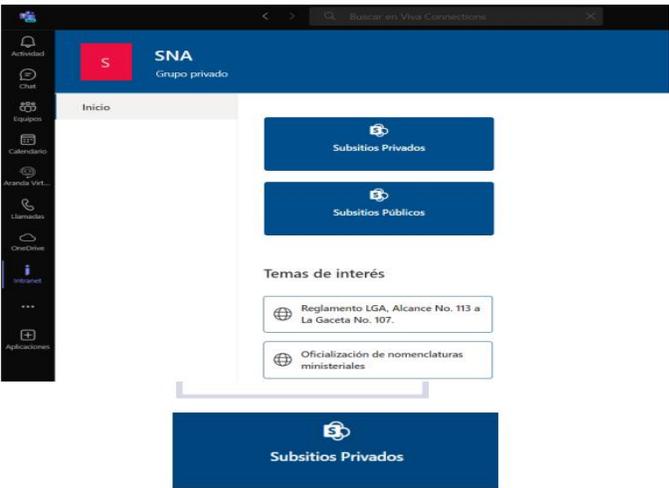
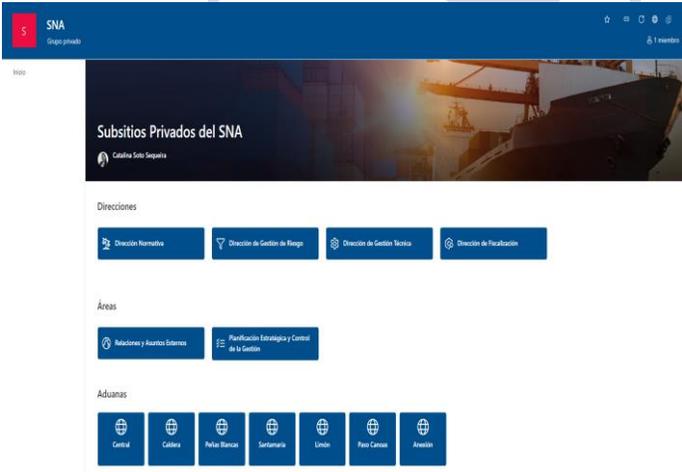
Las Gerencias de las Aduanas y/o Jefaturas o Directores serán los responsables supervisar y verificar el debido cumplimiento de lo establecido en este instructivo.

5. Descripción del Instructivo:

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.1	<p>Ingresar al ícono “Intranet”, el cual se encuentra ubicado en la barra de herramientas del Microsoft Teams.</p> <p>Acceda a la Intranet de manera sencilla desde Microsoft Teams, dando click en el ícono  ubicado en la barra de la izquierda.</p>	Funcionario de la Aduana.
	<p>Ingresar a la Intranet Institucional, deberá de buscarse el sitio del “Servicio Nacional de Aduanas” y acceder a este.</p> 	Funcionario de la Aduana.

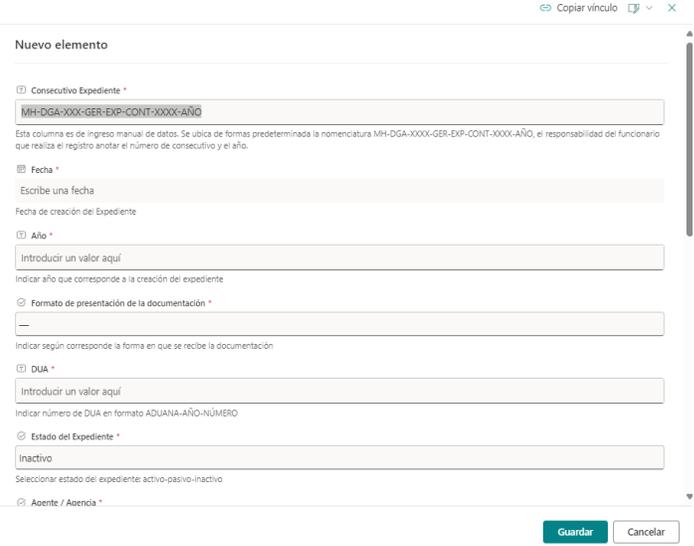


Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestion de Operaciones Aduaneras	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.2	<p>Ingresar en la opción de “Subsitios Privados”</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.3	<p>Ingresar al subsitio de la Aduana que le corresponde.</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.4	<p>Ingresar el subsitio de la Gerencia de la Aduana.</p> <p>Nota: El gerente o subgerente de la aduana será quien defina cuáles serán los funcionarios encargados de ingresar la información a esta Lista denominada Expedientes Continuidad del</p>	Funcionario de la Aduana.

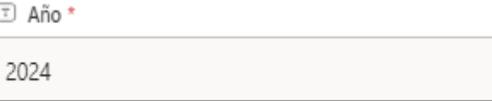
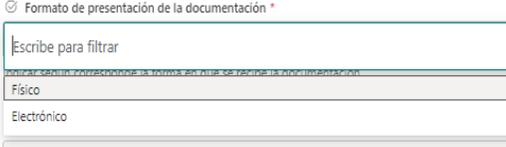


Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestion de Operaciones Aduaneras	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	Negocio y le indicara al administrador del sitio en la aduana para que les den los respectivos accesos.	
5.5	<p>Elegir en el menú del subsitio la Lista denominada Expedientes Continuidad del Negocio.</p> <p>Nota: Se le despliega el contenido de la lista de control denominada Expedientes Continuidad del Negocio cómo se observa en esta imagen:</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.6	<p>Seleccionar en la barra superior el link denominado Agregar nuevo elemento y darle clic.</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.7	Completar la información de todas las casillas que se le solicitan en el cuadro que se le despliega en la pantalla.	Funcionario de la Aduana.
5.8	Incluir en le casilla “Consecutivo expediente” el número de consecutivo que identifica el expediente de la declaración aduanera	Funcionario de la Aduana.

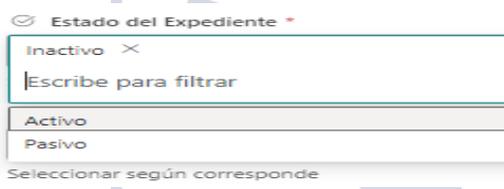
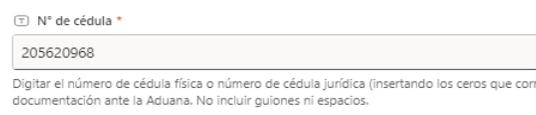


Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestion de Operaciones Aduaneras	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	<p>presentada como se observa en este ejemplo con la Aduana de Paso Canoas:</p> 	
5.9	<p>Elegir en la casilla “Fecha” la fecha en la cual se está incluyendo el expediente en la lista de Expedientes Continuidad del Negocio.</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.10	<p>Incluir en la casilla denominada “Año” el año actual, al cual corresponde al registro del expediente.</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.11	<p>Indicar en la casilla “Formato de presentación de la documentación” según corresponde la forma en que se recibe la documentación:</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.12	<p>Indicar en la casilla “DUA” el número de DUA en formato ADUANA-AÑO-NÚMERO los números que identifican a la declaración aduanera</p>	Funcionario de la Aduana.

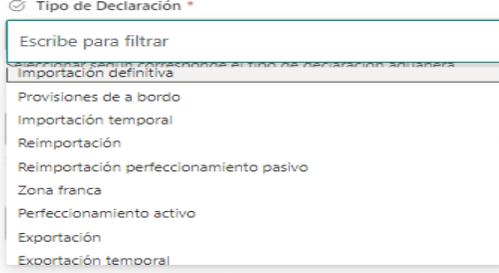
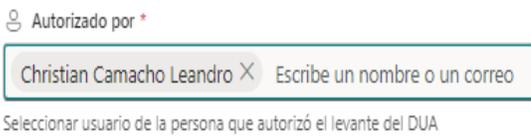


Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestion de Operaciones Aduaneras	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	<p>presentada en el archivo XML como se observa en este ejemplo de la Aduana de Paso Canoas:</p> <pre> 30 31 <CODI_ADUAN>007</CODI_ADUAN> 32 33 <NUME_ORDEN>764337</NUME_ORDEN> 34 35 <ANO_PRESE>2022</ANO_PRESE> </pre> 	
5.13	<p>Seleccionar en la casilla “Estado del Expediente” el estado del expediente: activo–pasivo–inactivo</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.14	<p>Seleccionar en la casilla “Agente / Agencia” quien presento la documentación ante la Aduana.</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.15	<p>Ingresar en la casilla “N° de cédula” el número de cédula física o número de cédula jurídica de la Agencia Aduanal o Agente de Aduanas quien presento la documentación ante la Aduana.</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.16	<p>Digitar en la casilla “Nombre” el nombre de la Agencia Aduanal o Agente de Aduanas quien presento la documentación ante la Aduana.</p>	Funcionario de la Aduana.

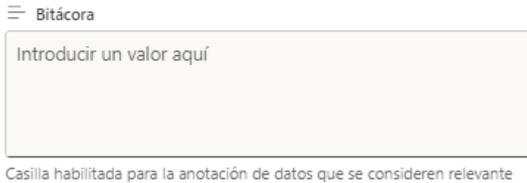


Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestion de Operaciones Aduaneras	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
		
5.17	Seleccionar en la casilla “Tipo de Declaración” el tipo de declaración aduanera presentada por la Agencia Aduanal o Agente de Aduanas. 	Funcionario de la Aduana.
5.18	Digitar en la casilla “Autorizado por” el nombre del funcionario de la Aduana que autorizó el levante del DUA. 	Funcionario de la Aduana.
5.19	Digitar en la casilla “Cantidad de archivos” la cantidad total de archivos que conforman el expediente. 	Funcionario de la Aduana.
5.20	Seleccionar en la casilla “Ubicación actual del expediente” según corresponde tipo de archivo donde se ubica el expediente.	Funcionario de la Aduana.

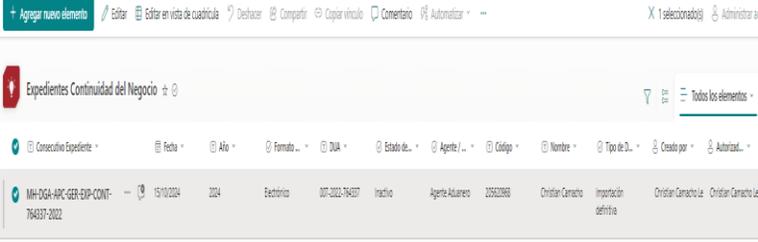
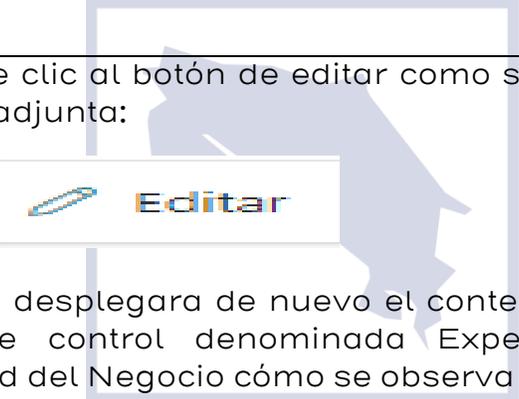
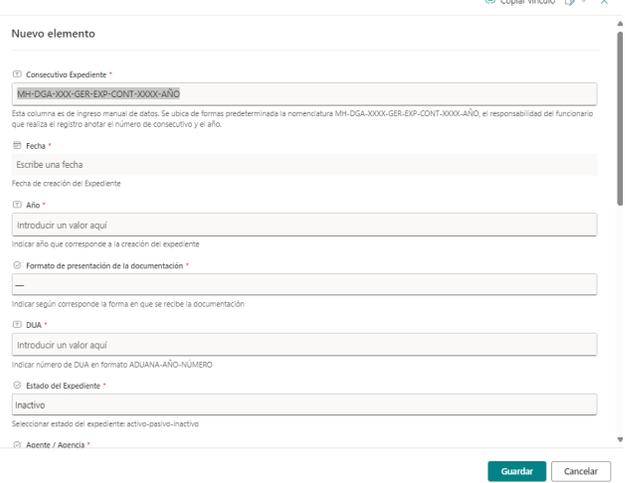


Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestion de Operaciones Aduaneras	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
		
5.21	<p>Digitar en la casilla “Bitácora” información o datos que se consideren relevantes.</p>  <p>Casilla habilitada para la anotación de datos que se consideren relevante</p>	Funcionario de la Aduana.
5.22	<p>Incluir en la casilla “Adjuntos” todos los archivos que conforman el expediente que fueron presentados ante la Aduana por la Agencia Aduanal o Agente de Aduanas.</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.23	<p>Guardar una vez que el funcionario haya completado todas las casillas de carácter obligatorio que están marcadas con un asterisco, con ello la información se incluirá en la lista de control denominada Expedientes Continuidad del Negocio.</p> 	Funcionario de la Aduana.
5.24	<p>Marcar por medio de un check la línea como se ve en la imagen adjunta:</p>	Funcionario de la Aduana.



Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestion de Operaciones Aduaneras	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	 <p>Nota: En caso de que el funcionario deba cambiar algo en la información incluida en la lista de control denominada Expedientes Continuidad del Negocio.</p>	
5.25	<p>Darle doble clic al botón de editar como se ve en la imagen adjunta:</p>  <p>Nota: Se le desplegara de nuevo el contenido de la lista de control denominada Expedientes Continuidad del Negocio cómo se observa en esta imagen:</p> 	



Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.26	Proceder a cambiar o actualizar la información requerida en la casilla o casillas correspondientes y posteriormente darle guardar. 	Funcionario de la Aduana.
Fin del Instructivo		





Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

6. Documentos vinculados

- MH-DGA-PRO05-PCD-026 Procedimiento: Gestión de archivo de declaraciones aduaneras generadas en eventos de continuidad de negocio.

7. Glosario de términos y siglas.

DUA: Declaración Única Aduanera.

Funcionario de la Aduana: Son todos aquellos funcionarios que pertenecen a la Aduana, y que son designados por el Gerente o Subgerente de la Aduana para incluir información la lista de control denominada Expedientes Continuidad del Negocio.





Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

8. Control del documento

Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point					
Versión	Tarea	Responsable	Cargo	Descripción del cambio	Fecha
N° 1	Elaboración	Indelia Ureña Durán	Funcionaria, Departamento de Procesos Aduaneros	Elaboración del documento	Octubre 2024
	Elaboración	Christian Camacho Leandro	Funcionario, Departamento de Procesos Aduaneros	Elaboración del documento	Octubre 2024
	Elaboración	Ginnette Castro Camacho	Funcionaria, Departamento de Procesos Aduaneros	Elaboración del documento	Octubre 2024
	Revisión	Lilliana Ureña Solís	Jefe, Departamento de Procesos Aduaneros	Revisión del documento	Octubre 2024
	Revisión	Ingrid Ramón Sánchez	Director Gestión Técnica	Revisión del documento	Octubre 2024
	Revisión	Natalia Guillén Sánchez	Dirección de Planificación Institucional	Revisión y ajuste de forma	Octubre 2024
	Aprobación	Cristian Montiel Torres	Director General de Aduanas	Aprobación del documento	Octubre 2024
Almacenado en:		OneDrive			



Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

9. Documentos por sustituir

DOCUMENTO ANTERIOR			DOCUMENTO NUEVO		
Nombre	Código	N° Versión	Nombre	Código	N° Versión
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica





Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

10. Visto Bueno de la Dirección de Planificación Institucional

Revisión Natalia Guillén Sánchez Dirección de Planificación Institucional	V.º B.º: Rosa Chaves Corrales Directora Planificación Institucional

11. Firmas de autorización

Elaborado por: Indelia Ureña Durán Funcionaria, Departamento de Procesos Aduaneros	Elaborado por: Christian Camacho Leandro Funcionario, Departamento de Procesos Aduaneros

Elaborado por: Ginnette Castro Camacho Funcionario Departamento de Procesos Aduaneros	V.º B.º: Lilliana Ureña Solís Jefe Departamento de Procesos Aduaneros



Instructivo: Registro de Información de Expedientes en eventos de Continuidad del Negocio en el Share Point	1
Código: MH-DGA-PRO05-INS-008	Versión: 01
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

V.º B.º: Ingrid Ramón Sánchez, Director Dirección de Gestión Técnica	Aprobado por: Cristian Montiel Torres Director Dirección General de Aduanas

