

**MEMORANDO**  
AUD-MEM-ENV-0010-2023

**PARA:** Mariela Rojas Segura  
Oficial Mayor y Directora Administrativa Financiera

**DE:** Adela Guerrero Brenes.  
Auditora Interna

**FECHA:** 01 de agosto del 2023

**ASUNTO:** **Asesoría:** Fortalecimiento del Sistema de Control Interno, a partir del evento del ingreso no autorizado a las Oficinas del Ministerio de Comercio Exterior, ocurrido el 10 de agosto 2022.

---

La Ley General de Control Interno, entre las competencias de la Auditoría Interna, el artículo 22 inciso d) establece:

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

El ingreso de una persona no autorizada a las Oficinas de COMEX, el 10 de agosto del 2022, dejó en evidencia la existencia de un ambiente de control frágil, producto de que la gestión del evento se apartó de lo establecido en el sistema de control interno institucional para atender esas situaciones, por lo que seguidamente se comentan algunos puntos de control que requieren ser fortalecidos.

**1. -La puerta de seguridad, para el control de acceso a las oficinas, mostró que su sistema no fue lo suficientemente robusto para evitar el evento.**

Para el ingreso a las oficinas de COMEX, ubicadas en el piso 3 del edificio de Plaza Tempo, se tiene instalada una puerta de seguridad, la cual funciona con una tarjeta de acceso (Bach), que al acercar ésta al dispositivo instalado en la pared, permite el ingreso a las oficinas del Ministerio.

Además, el Ministerio cuenta con un sistema de seguridad por cámaras, una instalada cerca de la puerta de ingreso. Al observar los videos de esa cámara de seguridad se observó que el delincuente la forzó y en el primer intento la puerta cedió, por lo que no ingresó con la tarjeta que le dio acceso, al piso 3.

---

**Auditoría Interna**

**“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”**

Al comentar con la administración de Plaza Tempo la facilidad con la que se abrió la puerta indicaron que dicha puerta tiene un sistema de seguridad básico, posee un solo imán o magneto, no es de mediana ni alta seguridad, por lo que con poco esfuerzo y con cierta manipulación puede ceder fácilmente y permitir la apertura de la puerta, por lo que es aconsejable cambiar el sistema o al menos incorporar otros magnetos para reforzar la seguridad.

Adicionalmente, en la entrevista que realizamos comentaron que en el edificio hay empresas que tienen sistemas más robustos, con al menos dos magnetos y la puerta tiene muy buen agarre, en otras sus sistemas son más tecnológicos, tienen reconocimiento facial.

Además, indicaron que el delincuente anduvo por todos los pisos y trató de ingresar a varias empresas, pero no lo logró porque los sistemas de seguridad instalados en las puertas de ingreso no pudieron ser violentados.

En síntesis, el ingreso al Lobby A y a los diferentes pisos ocurrió por debilidades en el sistema de seguridad que tenía contratado la administración de Plaza Tempo, en ese momento; sin embargo, el ingreso no autorizado a las Oficinas de COMEX se debió a que el sistema de seguridad instalado en la puerta que controla el acceso a las oficinas fue deficiente.

Sobre el sistema de seguridad instalado en la puerta de ingreso a COMEX, en la entrevista que realizamos el 19 de abril 2023 a la Oficial Mayor y Directora Administrativa-Financiera, le consultamos: ¿La seguridad en las puertas de ingreso en ese momento (10/08/2022) es la misma que tenemos ahora? Su respuesta fue: Entiendo que no, yo había conversado con don Eddie y creo que iban a cambiar ese sistema,

No obstante, en entrevista realizada el 20 de abril del 2023, al Señor Luis Ulate, encargado de Servicios Generales de PROCOMER, le consultamos, ¿Se ha gestionado algo con respecto a la seguridad de la puerta de ingreso a las instalaciones de COMEX? Quién indicó que no, a la fecha sigue igual.

Al respecto, es importante tener presente lo que establece, la Ley General de Control Interno en cuanto a las responsabilidades:

**Artículo 10: Responsabilidad por el sistema de control interno.** Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

**El artículo 15; respecto a las actividades de control,** serán deberes del Jerarca y de los Titulares Subordinados, el inciso ii establece. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

---

#### **Auditoría Interna**

#### ***“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”***

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax:: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: [www.comex.go.cr](http://www.comex.go.cr) –  
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

## 2. El control y custodia de los activos patrimoniales, institucionales

A pesar de que, la administración como parte del sistema de control interno, asignó a los titulares subordinados, una oficina con llave, la cual cuenta con un mueble con llave y, para el resto del personal, ha asignado cubículos, que cuentan con un mueble con llave, quedó evidenciado que dichos mecanismos no fueron utilizados, para resguardar los activos que son de fácil sustracción, pérdida o deterioro.

Asimismo, no se aplicó la comunicación realizada el 20 de agosto del 2020, en Comunicaciones Internas, donde se le recuerda al personal la responsabilidad sobre el resguardo de los activos, específicamente menciona el cumplimiento del artículo 7 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración

La ausencia de aplicación de los mecanismos de control por parte de la Jefe de Prensa, sobre la cámara fotográfica sustraída, que le había sido asignada, contribuyó a que se materializara, el riesgo operativo, al dejar un activo de fácil sustracción en su oficina, sin llave y sin guardarla en el mueble con llave, que la administración instaló en cada una de las oficinas del Ministerio.

Por otra parte, a partir del evento, la administración no implementó mecanismos de control adecuados para identificar el impacto del evento sobre los bienes asignados al personal que estaban en las oficinas y cubículos, que son de fácil sustracción por pérdida, robo o hurto, por ejemplo, requerir a la Unidad de Administración de Bienes, UABI, que realice un inventario sobre esos bienes, que permitiera establecer con certeza, que otros bienes no fueron sustraídos.

Hecho que se generó en parte, debido a que no se consideró, en la atención del evento, la Unidad de Administración de Bienes Institucionales, lo que no es consecuente con la política para la Gestión de Activos del Ministerio de Comercio Exterior (OM-POL-GAC), emitida por la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa-Financiera, aprobada por el Jearca en Circular 0009-2021-DM-CIR-ENV-0009-2021 del 17 de setiembre del 2021, la cual establece que la unidad responsable de velar por el cumplimiento adecuado de esta política, así como el respectivo seguimiento, es la Oficialía Mayor y Directora Administrativa-Financiera.

Esta política establece que la Proveeduría Institucional administra los registros de bienes que forman parte del patrimonio del Ministerio a través del SIBINET, según los lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda.

## 3. Aplicación del Procedimiento de baja por robo, hurto o pérdida de bienes, PI-RO-BAJ, comunicado DM-CIR-ENV-0001-2021 (DM-00001-21-S, en enero 2021).

Los procesos se conforman de procedimientos que son los mecanismos que definen el paso a paso (actividades), para asegurarse el cumplimiento en forma y tiempo de un fin, por lo que

---

### Auditoría Interna

#### *“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”*

es de esperar sean elaborados bajo conceptos de eficiencia y eficacia, para que se constituyan en la mejor forma de atender una situación y generar el mejor resultado posible.

Asimismo, los procedimientos garantizan que una misma situación sea resuelta de la misma manera, independientemente de quienes participen, lo que garantiza objetividad al proceso; por tanto, no debería ser tan simple, apartarse del procedimiento, sin haberse analizado de previo, los pros y contras e identificar posibles consecuencias, considerando que apartarse de lo establecido, podría tener implicaciones importantes en el ambiente de control institucional.

Al respecto, las acciones de la administración a partir del evento no fueron orientadas a la aplicación del Procedimiento de baja por robo, hurto o pérdida de bienes, PI-RO-BAJ, comunicado mediante DM-CIR-ENV-0001-2021 (DM-00001-21-S, en enero 2021).

Debido a lo anterior y por estar involucrado el Jerarca en dicho desacato, la Auditoría Interna emitió para el Jerarca y para la Viceministra una advertencia mediante AUD-MEM-ENV-0008-2023 del 25 de julio del 2023, la cual debe ser considerada a la hora de analizar este punto. Dicho memorando fue puesto en conocimiento de la Oficial Mayor y Directora Administrativa-Financiera, de la Proveedora Institucional y del encargado de la Unidad de Administración de Bienes Institucionales por lo que no es necesario ahondar en este punto. Se comenta el punto con el propósito de recomendar la implementación de acciones para fortalecer el sistema de control interno.

#### **4. Sistema de seguridad, de cámaras, de COMEX.**

Los sistemas de cámaras de seguridad adecuadamente utilizados generan información para actividades de supervisión y control, guardan pruebas que pueden emplearse para identificar eventos no esperados, los videos sirven para hacer denuncias ante situaciones de robo, hurto o pérdida. Además, generan un sentido de seguridad para los activos y bienes dispuestos para el desarrollo de las labores institucionales y de protección al personal.

El Ministerio de Comercio Exterior adquirió en marzo del 2016 un sistema de seguridad y vigilancia tecnificado (cámaras) con el propósito de constituir un mecanismo de protección para brindar seguridad a los clientes internos y externos del Ministerio, como también, el resguardo de los bienes e instalaciones de la institución, un sistema que coadyuve en la prevención de riesgos y la implementación de medidas de seguridad. Se adquirieron 1 grabador de video, 9 licencias de video, 1 software, 1 monitor, 7 cámaras tipo domo y 2 cámaras tipo bullet, con su respectiva instalación y materiales. La información del grabador se guarda en el sistema un poco más de 2 meses, (75 días) luego se borran. El costo aproximado del sistema fue de \$13397,80, USD\$.

Desde el inicio el monitoreo estuvo a cargo de la Unidad de Servicios Generales, pudiendo revisar la Jefatura de la Unidad, una colaboradora y la Oficial Mayor y Directora

---

#### **Auditoría Interna**

##### ***“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”***

Administrativa-Financiera. Todos ellos, tenían acceso al sistema por medio de un enlace desde sus computadoras, durante el tiempo que duró la garantía, 3 años, o sea hasta el 2019.

Posterior a esa fecha y después de aplicar la garantía de cumplimiento por fallas de la empresa, en la atención del mantenimiento, se le aplicó la garantía y no se volvió a contratar mantenimiento, por lo que dejó de funcionar el enlace y solo se podían revisar las cámaras desde el monitor, ubicado en TI, en el cuarto de servidores. En vista de lo anterior solo se revisaban los videos de las cámaras cuando alguna Unidad o funcionario, lo solicitaba y se hacía para un periodo de tiempo específico.

En el año 2022 se contrató un diagnóstico para conocer el estado de los equipos. El resultado fue, se le puede seguir dando mantenimiento, pero no garantizan que una o todas las cámaras, dejen de funcionar en cualquier momento. El costo para este mantenimiento preventivo y correctivo se estimó en US\$ 385,00 + IVA en caso de no contar con exoneración.

En este momento, ninguno de los funcionarios indicados, tiene claro el manejo del sistema, no recuerdan cómo guardar los videos, ya sea en el sistema o en una llave maya. Mientras se dio mantenimiento se recurrió a la empresa, cuando se requería bajar los videos.

Los funcionarios de TI, al momento de adquirir el sistema, no participaron en el proceso de contratación y tampoco fueron capacitados por lo que no conocen el manejo del sistema. Únicamente asignaron un espacio en el cuarto de servidores, para instalar el monitor y llevan un control, una bitácora, donde los funcionarios que ingresan a ver los videos, por alguna situación, se anotan.

Cuando se dio el ingreso no autorizado de un delincuente, a las oficinas de COMEX, la Oficial Mayor y Directora Administrativa, en un primer momento, no revisó las cámaras de seguridad para establecer ¿Cómo entró?, ¿Quién entró?, ¿Por dónde estuvo, características de la persona, joven, adulto, si portaba armas o utilizó alguna herramienta para ingresar etc.?, fue, hasta aproximadamente un mes después de ocurrido el evento que, para atender una solicitud de los videos, que realizó PROCOMER, para entregarlos al OIJ, que la OM, trató de obtener los videos, aquellos dónde se veía la cara del delincuente, de acuerdo con lo requerido por el OIJ, pero no documentaron todos los videos de las diferentes cámaras sobre el evento, dejando por fuera el video de la cámara que está en la puerta de ingreso, para ver el momento de la salida del delincuente y ver que llevaba.

Al respecto, la Auditoría Interna, observó la salida del delincuente de las oficinas de COMEX, con los videos de las cámaras que tiene instaladas PROCOMER, en el área de ascensores y de recepción. No fue posible obtener la totalidad de los videos de las cámaras de COMEX, porque el sistema los borró.

Cuando la Oficial Mayor y algunos funcionarios que le ayudaron a revisar y tratar de bajar los videos, no se anotaron en la bitácora que lleva TI, dejando de lado atender ese control.

---

#### **Auditoría Interna**

#### ***“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”***

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax:: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: [www.comex.go.cr](http://www.comex.go.cr) –  
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

Al final, ningún funcionario pudo extraer los videos del sistema, por lo que, se grabaron las imágenes en videos de WhatsApp, del teléfono de la Oficial Mayor; sin embargo, esos videos no fueron entregados al OIJ, porque, según nos indicaron, quedaron de pasar por ellos y debido al retraso para obtener los videos, no pasaron de nuevo.

En conclusión, la administración al adquirir el sistema de seguridad por cámaras fue una decisión correcta, dado que estaba previendo que pudieran generarse, situaciones como la ocurrida; sin embargo, al pasar el tiempo, ante recortes presupuestarios y ante el incumplimiento de la garantía, por parte de la empresa, se dejó de atender el objetivo principal, lo que permitió que se materializara un riesgo operativo, lo que sorprende es, que a pesar de las deficiencias del sistema, al momento del evento, podía proporcionar información valiosa y sin embargo, no hubo interés por parte de la Oficial Mayor y Directora Administrativa en analizar dicha información para conocer detalles del evento y así tener información para presentar un informe a las autoridades del Ministerio, sobre lo ocurrido a lo interno de COMEX, información que solo se podía dar con los datos registrados en los videos y aprovechar, de una vez, para presentar las posibles acciones para fortalecer el sistema de control interno y las medidas de seguridad que podrían implementarse.

A la fecha se desconoce que la Oficial Mayor y Directora Administrativa haya presentado un informe formal, con esas características.

Un sistema de control interno adecuado y efectivo en todos sus componentes integrados: entorno de control, evaluación del control, actividades de control, sistemas de información y comunicación actividades de monitoreo y supervisión, debe acompañarse de acciones, por parte de la administración activa, para que los resultados sean eficaces y eficientes.

##### **5. Participación del Superior Jerárquico del titular subordinado y de PROCOMER en la gestión del evento.**

Las organizaciones trabajan bajo una estructura orgánica, la cual les permite alcanzar, en forma ordenada, eficaz y eficiente, los objetivos y metas de la organización y permite asignar responsabilidades, hacer más eficiente y funcional los procesos y establecer una cadena de mando que conecte los diferentes niveles de gestión interna, para la toma de decisiones, de acuerdo con el nivel estratégico y técnico, lo que contribuye a la administración efectiva.

Todo ente público tiene una estructura orgánica, definida por ley o por reglamento, el fin primordial es que las decisiones tomadas sean objetivas y enriquecidas con el aporte de aquellos niveles que participan del proceso, así como asignar responsabilidad, de conformidad con lo establecido.

En el proceso de gestión de este evento no fueron considerados los titulares subordinados, que de acuerdo con la estructura orgánica y el marco jurídico y técnico forman parte de las Unidades que debieron involucrarse en el proceso y en la atención de este.

---

#### **Auditoría Interna**

#### ***“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”***

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax:: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: [www.comex.go.cr](http://www.comex.go.cr) –  
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

La atención de este evento no estuvo a cargo del personal del Ministerio, que tiene responsabilidad sobre la administración de bienes patrimoniales, (control, supervisión), sino que se dejó a cargo de PROCOMER, quien no tiene competencia jurídica ante terceros, ni para activar el sistema de control interno institucional ni el sistema de valoración de riesgos institucional, hecho que se considera un riesgo alto con impacto alto, que de haberse materializado, pudo haber tenido implicaciones legales importantes.

Diferente sería, si el evento hubiera sido coordinado por personal de ambas instituciones, que tenían un objetivo común; además, ambas instituciones mantienen una relación laboral estrecha y tratando de ser más eficientes y lograr en forma expedita la resolución del evento.

Cuando se optó por este mecanismo, es importante que se documente, considerando que la administración se ejerce en forma temporal, por lo que debe quedar plasmado en documento las valoraciones legales que se hicieron para tomar la decisión.

#### **6. Actualización del procedimiento PI-PRO-BAJ (Procedimiento de baja por robo hurto o pérdida de bienes) remitido a la Asesoría Legal, el 04 de mayo del 2022.**

En el correo electrónico del 07 de octubre del 2022, la Proveedora Institucional, entre otros temas, insta a la Asesoría Legal a retomar el tema de revisión de la propuesta de modificación del Procedimiento de baja por robo, hurto o pérdida de bienes.

Luego, en el memorando PI-MEM-ENV-0049-2023 del 20 de marzo del 2023, la Proveeduría Institucional indicó:

Igualmente y no menos importante, como es de su conocimiento, dada las últimos eventos relacionados con robo (el caso del GEDI, robo de bodegas y el reciente robo de la cámara), atendiendo las recomendaciones de la Dirección Jurídica, se remitió una actualización del procedimiento PI-PRO-BAJ (Procedimiento de baja por robo hurto o pérdida de bienes) en fecha 04 de mayo del 2022, que incorpora algunos elementos como la participación de la Dirección de Legal en el conocimiento de casos de robos desde que se generan y el establecimiento de un medio de notificación único para que los funcionarios que reporten robos al OIJ lo indiquen al momento de dar sus declaraciones; sin embargo, entendemos que se ha atrasado su revisión por las múltiples actividades y responsabilidades de la Dirección Jurídica; aun así consideramos que al ser un tema sumamente importante para la Dirección Administrativa en la resolución de este tipo de casos, se le debería dar seguimiento para que esa Dirección tenga mayor claridad en el seguimiento de los procedimientos. Se aclara que la modificación no es sustancial por lo que es aplicable al caso del robo de la cámara fotográfica el procedimiento vigente PI-PRO-BAJ (Procedimiento de baja por robo hurto o pérdida de bienes), aprobado mediante circular DM-CIR-ENV-0001-2021 (DM-00001-21-S) de Enero de 2021, que para los efectos es de aplicación interna obligatoria y se ajusta a la normativa vigente emitida por el Ministerio de Hacienda, específicamente el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central.

---

#### **Auditoría Interna**

#### ***“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”***

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax:: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: [www.comex.go.cr](http://www.comex.go.cr) –  
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

La Oficial Mayor en su respuesta, memorando OM-MEM-ENV-0036-2023 del 30 de marzo de 2023 indicó: Realizaré las gestiones correspondientes ante la Dirección de Asesoría Legal para determinar en qué estado está el análisis del nuevo procedimiento.

Al respecto, revisamos el procedimiento modificado que está en la Asesoría Legal para su revisión y consideramos conveniente revisar nuevamente el procedimiento en borrador y agregar otras actividades, producto de la experiencia en las gestiones que fueron realizadas en este caso, haciendo énfasis sobre el contenido de los documentos que deben gestionarse, con el fin de que, guíe al funcionario sobre lo esperable, a manera de ejemplo, el nivel de detalle que se debe incluir en la denuncia, ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cómo y cuándo?, sucedieron los hechos, la información del evento a incluir en la comunicación para la jefatura. Asimismo, el contenido del informe que se hace, para recomendar o no la apertura del procedimiento administrativo, al Jerarca, que incluya el análisis de los hechos, por parte de la administración, el valor del activo y si tiene o no, seguro, etc.

Considerando lo expuesto en esta asesoría solicitamos dar respuesta, en un plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del 03 de agosto próximo, de conformidad con el artículo 36 de la Ley General de Control Interno.

#### **Recomendaciones a la Oficial Mayor y Directora Administrativa-Financiera.**

1. **Con respecto al sistema de seguridad de la puerta de ingreso a COMEX:**  
Girar las instrucciones a quién corresponda, para que gestione la revisión del sistema de seguridad que tiene la puerta de ingreso a las oficinas del Ministerio y se consideren algunas mejoras, que al menos incluya revisar el estado del magneto que tiene la puerta, debido al evento y porque se ha observado que en algunas ocasiones, al ingresar, el sistema cede y permite que la puerta se abra, sin hacer uso de la tarjeta y, valorar la instalación de un segundo magneto en esta puerta para que el sistema de seguridad sea más robusto y sirva como respaldo en caso de que el magneto primario falle.
2. **Con respecto al control y custodia de los activos patrimoniales, institucionales**
  - 2.1 Emitir una política institucional sobre el control y custodia de los activos patrimoniales institucionales, que haga referencia a la Unidad de administración de bienes, a sus funciones de control, supervisión y asesoría, como unidad técnica y a la Asesoría Legal del Ministerio, para aclarar cualquier duda.

Hacer referencia a lo normado en el artículo 7, sobre las responsabilidades de los funcionarios a cargo de bienes, al Artículo 27.-Bajas por hurto o robo, del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y al Procedimiento interno de baja por robo, hurto o pérdida de bienes, vigente.

---

#### **Auditoría Interna**

##### ***“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”***

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax:: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: [www.comex.go.cr](http://www.comex.go.cr) –  
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

Además, hacer referencia a los controles que tiene TI, para la entrega, uso y devolución de activos informáticos y cualquier otra normativa, se considere importante incluir.

Se instruya la obligación de atender las comunicaciones internas que se realicen sobre el control y custodia de bienes patrimoniales.

Dicha política deberá ser entregada al personal al momento de ingresar a laborar al Ministerio.

- 2.2 Requerir a la Unidad de Administración de Bienes que realice un inventario de los bienes asignados a la Unidad de Prensa y a su personal, con el propósito de cerciorarse que no existen otros faltantes de activos.
- 2.3 Establecer mecanismos de control que permitan verificar que los funcionarios reciben las llaves de las oficinas, de los muebles que tienen llave, ubicados en las oficinas y en los cubículos y mantener una copia debidamente resguardada e instruir, la necesidad de que los bienes que son de fácil movilidad se mantengan bajo llave, cuando se requiera, para garantizar la salvaguarda del activo.
3. **Con respecto a la aplicación del Procedimiento de baja por robo, hurto o pérdida de bienes, PI-RO-BAJ, comunicado mediante DM-CIR-ENV-0001-2021 (DM-00001-21-S), en enero 2021.**

Establecer dentro de la política institucional sobre el control y custodia de los activos institucionales, que en todo evento que genere robo, hurto o pérdida de un activo, debe aplicarse el Procedimiento de baja por robo, hurto o pérdida de bienes, PI-RO-BAJ, vigente, al momento en que ocurre el evento, de no ser posible o existir una mejor opción, deberá justificarse apropiadamente, indicando, como se van a cumplir los requisitos que establece la normativa aplicable.

Asimismo, cuando el hecho ocurra dentro de las instalaciones del Ministerio, revisar y bajar de inmediato los videos generados por el sistema de seguridad de cámaras y hacer un informe con el resultado de la revisión. Previo a ello deberá registrarse en la bitácora que lleva TI, para el acceso al monitor de este sistema.

4. **Con respecto al sistema de seguridad de cámaras de COMEX.**
  - 4.1 Girar instrucciones a la Unidad a cargo del sistema de seguridad de cámaras para que, en conjunto con el Departamento de TI, presenten una propuesta de posibles mejoras del sistema, que incluya, los costos, los riesgos, la vida útil, el mantenimiento y la capacitación, así como, una propuesta de organización para el monitoreo, de acuerdo con los recursos humanos con que se cuenta. Dicha propuesta deberá ser analizada con los Jerarcas y de ser necesario, hacer gestiones ante el Ministerio de Hacienda, en busca de recursos presupuestarios.

---

#### **Auditoría Interna**

#### ***“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”***

- 4.2 Girar instrucciones a la Unidad a cargo del sistema de seguridad de cámaras, para que establezca un procedimiento para el control, supervisión y monitoreo, en el que incluya, al menos, un reporte donde quede registrada la unidad o funcionario que solicitó el acceso a la información, la fecha, el motivo y se adjunten los videos que fueron bajados del sistema.
5. **Con respecto a la participación del Superior Jerárquico del Titular subordinado y de PROCOMER en la gestión del evento.**

Establecer mecanismos de control para que la UABI sea la unidad encargada de asesorar y coordinar el proceso de trámite para la baja, por robo, hurto o pérdida de bienes y supervise que se realice de conformidad con el marco jurídico y técnico y cuando lo requiera, solicite apoyo a su Jefatura, la Proveedora Institucional y ésta a su vez a la Oficial Mayor y Directora Administrativa-Financiera, de ser necesario.

6. **Con respecto a la actualización del procedimiento PI-PRO-BAJ (Procedimiento de baja por robo hurto o pérdida de bienes) presentada el 04 de mayo del 2022.**

Solicitar a la Proveedora Institucional que retire el Procedimiento en borrador, sometido a revisión ante la Asesoría Legal del Ministerio, para que proceda a revisar el documento y, en conjunto con la UABI, incorpore actividades de control sobre el proceso de gestión de activos en caso de robo, hurto o pérdida, en forma detallada hasta finalizar con las actividades ante el Ministerio de Hacienda, para la baja del bien, en el sistema informático para el registro y control de bienes, SIBINET, con el propósito de evitar situaciones como las presentadas en este evento.

Someter a conocimiento de la Oficial Mayor y Directora Administrativa, quien, una vez avalado, lo presente ante la Asesoría Legal, solicitándole que en un plazo perentorio lo revise y se pronuncie. Una vez integradas las observaciones planteadas por dicha Unidad al procedimiento, se solicite al Despacho Ministerial su aprobación y publicación.

Valorar incluir, para efectos de interponer la denuncia, el monto que tiene establecido para tal fin el Organismo de Investigación Judicial y el Ministerio de Hacienda. Además, se incluya el procedimiento a seguir cuando se reporten pérdida de bienes, recibidos para el ejercicio de las funciones, que no entran dentro de la categoría de activos.

- c: Sr Manuel Tovar Rivera, Ministro de Comercio Exterior.  
Sra. Indiana Trejos Gallo, Viceministra de Comercio Exterior.  
Sra. Gloria Jiménez Ramírez, Proveedora Institucional.  
Sr. Jaffet Aguilar Dinarte, Encargo de la UABI.

AUD-00014-23-S

---

**Auditoría Interna**

***“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”***

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax:: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: [www.comex.go.cr](http://www.comex.go.cr) –  
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica