



**CONTRATACIÓN DE LOS DEPÓSITOS HABILITADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE LAS
MERCANCÍAS ADA - DIAN**

**LISETH YAJAIRA VIDAL VENTE
YURLEY VIVAS CUERO**



**UNIVERSIDAD DEL PACIFICO
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
BUENAVENTURA - COLOMBIA
2023**



**CONTRATACIÓN DE LOS DEPÓSITOS HABILITADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE LAS
MERCANCIAS ADA - DIAN**

LISETH YAJAIRA VIDAL VENTE

YURLEY VIVAS CUERO

INFORME PARA ADOPTAR EL TÍTULO DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

TUTORA:

MARTHA LUCIA CUARTAS CAICEDO

DOCENTE

LINEA DE PROYECCIÓN SOCIAL:

**COMPETITIVIDAD DEL NODO PORTUARIO; COMERCIO EXTERIOR; LA ECONOMÍA REGIONAL
EN UN MUNDO GLOBALIZADO; DESARROLLO EMPRESARIAL**

**UNIVERSIDAD DEL PACIFICO
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
BUENAVENTURA - COLOMBIA
2023**



AGRADECIMIENTOS

“Se agradece principalmente a Dios y padres de familia por su apoyo inconmensurable durante el desarrollo de este proyecto de vida.

Gracias a los diferentes docentes que durante estos 8 (ocho) semestres fueron nuestros pilares y claro ejemplo para ser la guía en este proceso. Se reconoce también la ayuda de compañeros de clase que nos animaron a no desfallecer durante este trabajo arduo estos ochos semestres en la Universidad del Pacifico”.



RESUMEN

El informe tiene como finalidad evidenciar la relevancia sobre las actividades que se realizan en el área de Operación Logística, específicamente en la modalidad de Donación.

Con este informe se pretende identificar las falencias para darle posibles soluciones a cada una de las limitaciones encontradas durante el proceso de pasantías. El apoyo y acompañamiento de los funcionarios públicos fomentó el desarrollo profesional en aras de adjuntar información verídica con el fin de aprender todo sobre el funcionamiento administrativo de las Operaciones Logísticas de la Seccional Buenaventura DIAN.

Palabras Claves: *Funcionario Público, Donación y Pasantías.*

ABSTRACT

The objective of this report is to demonstrate the importance of the activities carried out in the Logistics Operation area, specifically in the Donation modality.

This report is intended to identify the shortcomings to give possible solutions to each of the limitations found during the internship process. The support and accompaniment of public officials promoted professional development in order to attach true information in order to learn everything about the administrative functioning of the Logistics Operations of the Buenaventura DIAN Section.

KEYWORDS: *Public Official, Donation, Internships.*



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1. CAPITULO I: PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	2
1.1. RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA DONDE REALIZA SUS PASANTÍAS.....	2
1.2. ACTIVIDAD ECONÓMICA	2
1.3. RESEÑA HISTÓRICA.....	2
1.4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.	3
1.5. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.....	3
1.6. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	3
1.7. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	4
2. CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DEL ÁREA EN LA CUAL SE DESARROLLA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA O PASANTÍA.	4
2.1. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA	6
3. CAPITULO III DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA O PASANTÍA.	7
3.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.....	7
3.2. LIMITACIONES CONFRONTADAS EN LA PRÁCTICA.....	8
3.3. APORTES DEL PASANTE A LA EMPRESA	8
3.4. APORTES A LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA (UNPA).....	9
4. CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	9
GLOSARIO	10
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	12
ANEXOS.....	14



INTRODUCCIÓN

El presente informe pretende llevar a cabo la realización de un trabajo escrito mediante un diagnóstico con el objetivo de demostrar cuáles son aquellas inconsistencias en el área de Donación del GIT de Operación Logística de la DIAN - Buenaventura.

Se realizó un análisis de la Información bajo el régimen del decreto 1165 del 2/julio/2019, de los diferentes procesos para la realización de proyectos, entrega y eventos de Donación (htt2). Esto requiere diferentes fases desde la culminación del proyecto hasta la entrega de la donación, teniendo en cuenta que para ello se requiere documentación, aceptación y recepción de los bienes o mercancías que quedan en disposición de la ciudadanía.

Con la finalidad de que las beneficiarias sean las entidades públicas. Todo este proceso se verá en las siguientes páginas.



1. CAPITULO I: PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

1.1. RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA DONDE REALIZA SUS PASANTÍAS

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

1.2. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Comercio y Servicio.

1.3. RESEÑA HISTÓRICA

La Administración Tributaria y Aduanera Nacional o DIAN, es una unidad creada como unidad administrativa especial que fusionó la Administración Tributaria Nacional con la Administración Aduanera en 1992 mediante el Reglamento 2117 del mismo año. La conformación de esta entidad es una unidad administrativa especial del orden estatal con carácter puramente técnico y especializado, personería jurídica, independencia administrativa y presupuestaria y recursos propios. El representante legal de la DIAN es el Gerente General, quien lo puede delegar de acuerdo a la normatividad vigente. Este cargo corresponde a vacante de nombramiento y destitución; es decir, puede destituir al presidente de la república en cualquier momento. (Asociados, 2020).



1.4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

Dirección: a 2a-52, Cl. 3 #2a2, Buenaventura, Valle del Cauca

1.5. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

“Coadyudar para que los temas concernientes a la seguridad fiscal del estado se mantengan dentro del orden público económico nacional, realizándolo con la administración y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, entre otras” (Asociados, 2020).

1.6. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

1.6.1. Misión

“Facilitar y garantizar el entretenimiento y cumplimiento de los deberes tributarios, aduaneros y cambiarios, para contribuir a la seguridad fiscal del estado y la competitividad del país” (DIAN, 2022).

1.6.2. Visión

“Ser reconocida como una organización innovadora y referente del Estado y de otras Administraciones del mundo, generando confianza y orgullo en nuestros grupos de interés” (DIAN, 2022).



1.6.3. Valores

Responsabilidad, Honestidad, Respeto y compromiso.

1.7. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

“La DIAN está organizada como una Unidad Administrativa Especial de la regla nacional altamente técnico y calificado, con personería jurídica e independientemente administrativa y económica, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público” (DIAN, 2023).

2. CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DEL ÁREA EN LA CUAL SE DESARROLLA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA O PASANTÍA.

(DIAN, RESOLUCIÓN NÚMERO 000069, 2021) Dentro del GIT de Operación Logística se encuentran las siguientes funciones con el fin de darle cumplimiento al artículo 3°:

1. Llevar un control y orden sobre los bienes y servicios que se encuentren en disposición a la Entidad como nómina de las obligaciones fiscales.
2. Mantener en proceso continuo las actividades que se realizan para las mercancías ADA y notificar en caso sanciones.
3. Cuantificar los registros faltantes y sobrantes sin pasar por alto los documentos soportes.



4. Llevar un orden documental tanto en los programas digitales como en la parte de archivo físico, mantener la comunicación que se presentan a través de las diferentes plataformas virtuales y físicas.
5. Trabajar en conjunto con el director de la modalidad para garantizar el éxito y crecimiento de la oficina.
6. Seleccionar y distribuir cada mercancía en la modalidad correspondiente para continuar con los procesos.
7. Diligenciar y coordinar el sistema de facturación y reportar la actividad financiera causadas por la acción comercial de las mercancías ADA que estén en total disponibilidad de la Patria al igual que en los procesos de cobro o concursales y siempre de presentando la documentación solicitada.
8. Cumplir en un periodo de tiempo con los informes requeridos por la

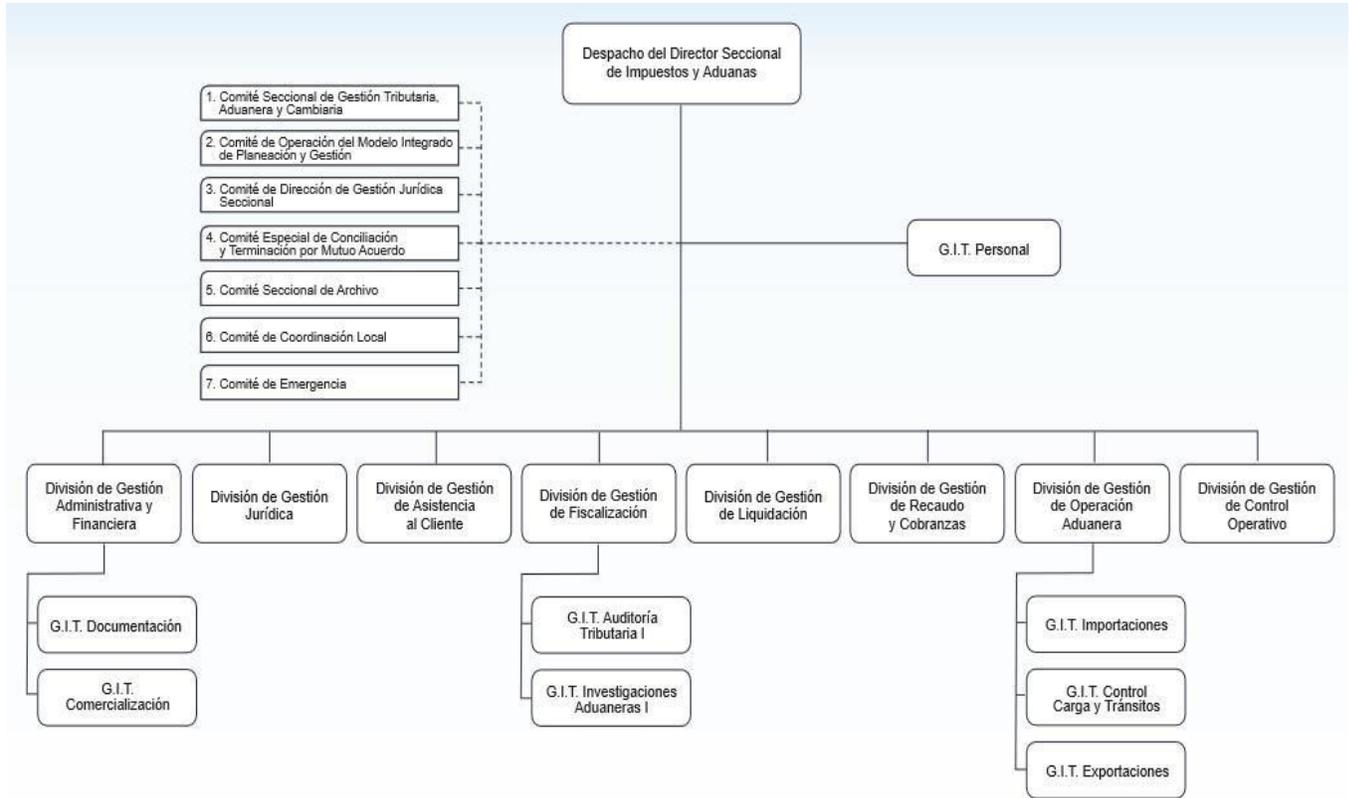
Subdirección Logística (000069 09/AGO/2021 - DIAN, 2021).



2.1. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

La siguiente tabla muestra cómo se encuentra organizada estructuralmente la entidad Seccional DIAN de Buenaventura.

Ilustración 1: Organigrama empresa Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.



Fuente: Pagina web DIAN.



3. CAPITULO III DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA O PASANTÍA.

3.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividades realizadas durante las pasantías Yurley Vivas Cuero:

- Organización documental de expedientes sobre las diferentes modalidades (Donar, Destruir, Chatarrizar, Vender y Devolver). Consiste en organizar los diferentes documentos de un expediente por orden cronológico desde la fecha más antigua hasta la más actual teniendo en cuenta que hay documentos los cuales conforman un paquete que, aunque la fecha sea diferente no alteran el orden y siempre deben ir juntos, por ejemplo, el oficio de abandono y sus anexos (la consulta de inventario por documentos de transporte, la unidad de carga y/o bultos y en ocasiones registro fotográficos).
- Realización de Evento de Donación. En la oficina del GIT de Operación Logística existen diferentes modalidades para el tipo y estado en el que se encuentre la mercancía, cuando se realiza la aprehensión o hay un abandono el funcionario encargado es el encargado de inspeccionarla y darle situación jurídica. Si la mercancía se encuentra en buen estado para vender se hace el ofrecimiento en la web solamente dos (2) veces si no hay respuesta alguna por parte de un comprador ésta pasará inmediatamente a la modalidad de donación donde se adjuntan varios expedientes dependiendo de la cantidad o ítems que contenga dicha mercancía es decir, que por cada producto se realiza un expediente si hay 10 ítems se realizan 10 expedientes o carpetas a las cuales el pasante debe sacarle copias para luego conformar el evento de donación.

A los expedientes se les organiza cronológicamente, se les hace carátula y hoja de ruta. Para los eventos de donación se deben organizar por DIANES y/o AIAMAS, teniendo en cuenta su cronología, se realizan tomos que lleven menos de 150 folios (hojas) y máximo de 120 folios, se les hace carátula a cada tomo y una sola hoja de ruta por todo el evento ya estructurado la cual deberá ir en el primer tomo o carpeta.



Actividades realizadas durante las pasantías Liseth Yajaira Vidal Vente:

- Organización documental de expedientes sobre las diferencias modalidades (Donar, Destruir, Chatarrizar, Vender y Devolver). □ Realización del proyecto de Donación □ Realización de eventos de donación.
- Realización de acta de inspección.
- Realización de Acta de Inventario y Avalúo de Mercancía en Abandono (AIAMA).

3.2. LIMITACIONES CONFRONTADAS EN LA PRÁCTICA

- Demora en la contratación de los depósitos habilitados de las mercancías ADA.
- No hay suficientes equipos cómputos y escritorios para que los pasantes logren desarrollar sus actividades sin ningún contratiempo.
- No hay un seguimiento completo por parte de algunos funcionarios hacia las actividades realizadas por los pasantes.
- Las actividades que se realizan en la oficina de Grupo Interno de Trabajo Operación Logística no abarcan el 100% de los procesos que definen a un profesional en Administración de Negocios Internacionales, puesto que las funciones otorgadas a los pasantes solo son administrativas, las inspecciones físicas, donaciones y destrucciones de mercancías sólo son realizadas por los funcionarios DIAN.
- Pocos recursos en papelería que retrasan los procesos del GIT de Operación Logística.

3.3. APORTES DEL PASANTE A LA EMPRESA

Los aportes a la empresa fueron la conformación de los eventos y la organización de los expedientes en un menor tiempo ya que en ellos se podría una persona tardar de 4 a 5 días lo que hicimos fue reducir eso a 2 o 3 días.

La elaboración de carpetas virtuales para llevar un mejor control de toda la información y documentos que pasan a manos de los pasantes.



3.4. APORTES A LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA (UNPA)

El aporte dejado a la Universidad del Pacífico como estudiante es el claro ejemplo de que la persistencia, dedicación y perseverancia son el complemento para lograr alcanzar nuestras metas propuesta dejando en alto el nombre de la Institución, cumpliendo satisfactoriamente con todas las actividades asignadas por los jefes de cada para así dejarles campo a los nuevos pasantes.

4. CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El proceso de pasantías en el Departamento de Impuestos y Aduanas Nacionales de Buenaventura (DIAN), permitió ampliar el conocimiento ya obtenido por parte de la Universidad del Pacífico en cuanto al programa Administración de Negocios Internacionales, durante los seis (6) meses se pudo evidenciar en primera instancia lo importante que son los procesos administrativos en la cadena del comercio nacional e internacional y a su vez lo indispensable de los procedimientos para llevar a cabo el siguiente proceso.

Dentro del Grupo Interno de Trabajo de Operación Logística aprendimos el valor del trabajo en equipo como el pilar fundamental para alcanzar una meta propuesta, cada proceso, cada equivocación, cada tropiezo logró fomentar nuestro crecimiento de manera personal y profesional para crear así estrategias de trabajo las cuales nos permitieron ser cada vez más eficaces y eficientes.

Hubo algunas actividades que en el proceso de la pasantía de seis (6) meses no logramos concretar, pero así mismo, hubo algunos procedimientos que abarcamos con total entrega, compromiso y disposición las cuales entregamos con un alto grado de eficiencia.



GLOSARIO

EMPRESA: Se le conoce como una organización que tiene como objetivo generar ingresos económicos mediante las actividades desarrolladas por quienes la conforman.

AIAMA: Acta de Inventario y Avalúo de Mercancía Abandonada.

DIAM: Documento de Ingreso, Inventario y Avalúo de Mercancías Aprehendidas.

DIAN: Departamento de Impuestos y Aduanas Nacionales.

GIT DE OPERACIÓN LOGÍSTICA: Grupo Interno de Trabajo de Operación Logística.

ADA: Aprehendidas, Decomisadas y Abandonadas.

DEPOSITOS HABILITADOS: Los depósitos habilitados son aquellos espacios que cumplen con todas las características para almacenar las mercancías ADA, estos se rigen dentro del control aduanero.

ABANDONO LEGAL: Se presenta cuando se vence el tiempo de una mercancía en el depósito habilitado sin que haya un proceso de levante o reembarque.

ABANDONO VOLUNTARIO: Cuando el dueño o responsable de la mercancía no cumple con algunos requisitos legales u otros aspectos que lo obligan a desistir de la mercancía manifestándose a través de los diferentes medios de comunicación a la Autoridad Aduanera en espera de que ésta acepte o no disponer de la mercancía que está en proceso de abandono voluntario.

ALMACENAMIENTO: Lugar certificado por la Autoridad Aduanera para ser utilizado como depósito de mercancías.

APREHENSIÓN: Es la acción que genera retener mercancías.

DECOMISO: Es aquella actividad la cual permite que la Autoridad Aduanera disponga indiscriminadamente de una mercancía (Instructivo GIT Operación Logística).



DOCUMENTO DE TRANSPORTE: Es el documento que también hace sus veces como soporte de todos y cada uno de los medios de transportes que pueden ser por tierra, mar y aire.

DONACIÓN: Proceso que realiza la DIAN para las mercancías ADA a una entidad que haya ganado el ofrecimiento para que pueda disponer gratuitamente de ella.



odos%20los%20bienes%20susceptibles%20de%20ser%20calificados%20en%20la%20no
menclatura%20arancelaria%20y%20sujetos%20a%20control%20aduanero.

%0AICA%3A %20Instituto%20Colombiano%20Agrope

Google Traductor. (2023). Obtenido de

<https://translate.google.com/?sl=es&tl=en&text=La%20modalidad%20de%20Donaci%C3%B3n%20%20busca%20cumplir%20una%20funci%C3%B3n%20social%20apoyando%20a%20las%20entidades%20que%20la%20ley%20define%2C%20pues%20como%20su%20nombre%20lo%20indica%20se%20encarga>

Instructivo GIT Operación Logística. (2022).

Invima. (2022). Obtenido de <https://www.invima.gov.co/quienes-somos>

JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA. (28 de octubre de 2019). *Resolución DIAN.* Obtenido de <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000069%20de%2028-10-2019.pdf>

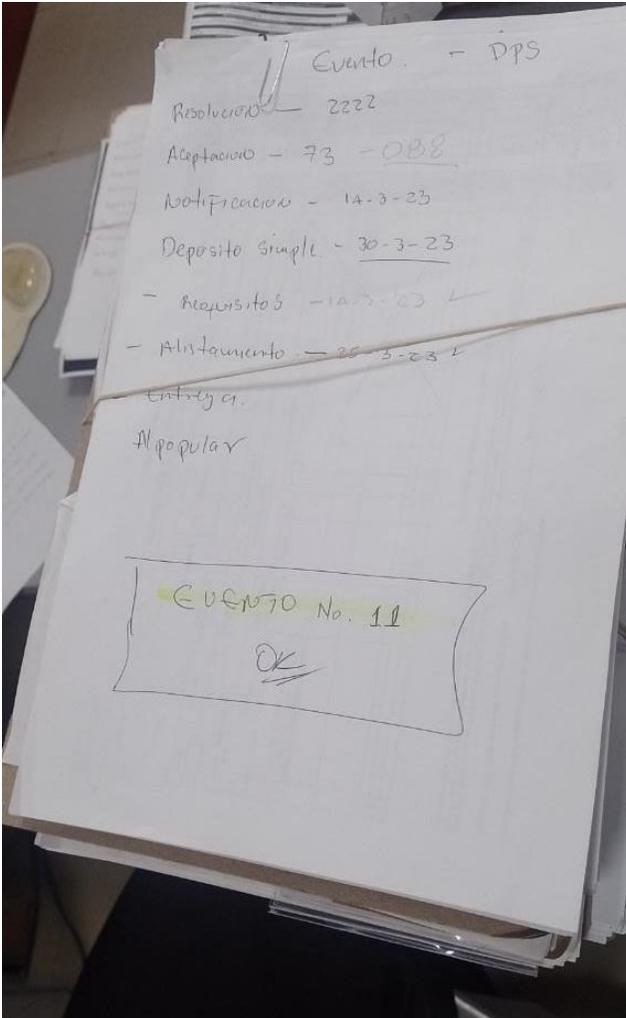
Pasantías concepto. (14 de 4 de 2023). Obtenido de http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1316-49102005000300010

Presentación - DIAN. (s.f.). Obtenido de

<https://www.dian.gov.co/dian/entidad/Paginas/Presentacion.aspx> traductor Google.
(2023).

ANEXOS

Anexos 1: Expediente para evento de Donación sobre las mercancías Abandonadas, Decomisadas y Aprehendidas (ADA).



Fuente: Propia.



Anexo 2: Carátula que debe llevar cada expediente.

DIAN		Identificación de la unidad documental		FT-ADF-2338		
Año Apertura Unidad Documental		Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 3		
2019						
DATOS BÁSICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL						
Fondo Documental	Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales UAE-DIAN				Cod.	1
Subfondo Documental	Dirección Seccional de Impuestos de Buenaventura				Cod.	02
Serie	Expedientes Aduaneros				Cod.	26
Subserie	DONACION				Cod.	71
Tipo de componente de la unidad documental		Parte Principal <input checked="" type="checkbox"/>		Parte Secundaria <input type="checkbox"/>		
Rango de Folios	N° Folio Inicial	N° Folio Final	Fechas Extremas			
1		74	Fecha Inicial	Año	Mes	
			2019	6	28	
			Fecha Final	Año	Mes	
			2019	7	15	
			Carpeta	1	de 1	
DATOS ESPECÍFICOS DE IDENTIFICACIÓN						
Unidad Documental		Datos Sistema Integrado de Gestión				
Nombre Proceso en el SGC		Revisada / Clasificada / 1.3.1 Expediente Normativo				
Nombre Proceso		PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO				
Nombre Proceso		DISPOSICIÓN DE MERCANCIAS ADA Y BIENES ADJUDICADOS A LA NACION				
		Cod. 471				
Nombre (Razón Social)		Identificador N.º 1				
ZILMAR CAICEDO CORDOBA						
Tipo de Identificación		Número				
Descripción / Asunto		16548518				
		Identificador N.º 2				
Tipo de Actuación		Tributario <input type="checkbox"/> Aduanero <input checked="" type="checkbox"/> Cambiario <input type="checkbox"/> Inmaterial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>				
Nombre del Programa / Actuación Administrativa		Cod. DI				
Vigencia		Gravable <input type="checkbox"/> Investigación <input type="checkbox"/> Calendario <input type="checkbox"/> Año				
Depósito en caso de Aprehenión		Ciudad / Municipio				
ALMAVIVA		Departamento				
CONTROL DE DEPENDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DOCUMENTAL						
Sección		Datos de la Dependencia Responsable				
Subsección		PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO				
		Cod. 471				
		DISPOSICIÓN DE MERCANCIAS ADA Y BIENES ADJUDICADOS A LA NACION				
		Cod.				
		Numeración				
Fecha de vencimiento del expediente		Año	Mes	Día	No. Expediente	
					-142-471-26-71-	
Ubicación Topográfica en el Archivo de Gestión		Fecha de Traslado de la Unidad Documental				
Piso		Estado	Entrepaño	Caja	Carpeta	
					Fecha de Traslado	
					Número de Traslado	
		Datos de la Dependencia Responsable				
Sección						
Subsección						
		Numeración				
Fecha de vencimiento del expediente		Año	Mes	Día	No. Expediente	
					32351104384	
Ubicación Topográfica en el Archivo de Gestión		Fecha de Traslado de la Unidad Documental				
Piso		Estado	Entrepaño	Caja	Carpeta	
					Fecha de Traslado	
					Número de Traslado	
		Datos de la Dependencia Responsable				
Sección		DIVISIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO				
Subsección		GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA				
		Cod. 257				
		Cod. 566				
		Numeración				
Fecha de vencimiento del expediente		Año	Mes	Día	No. Expediente	
Ubicación Topográfica en el Archivo de Gestión		Fecha de Traslado de la Unidad Documental				
Piso		Estado	Entrepaño	Caja	Carpeta	
					Fecha de Traslado	
					Número de Traslado	
DATOS EN EL ARCHIVO CENTRAL						
Número de Bodega		Piso		Examen		
				Fecha de Traslado		
Número de Transferencia		Transferencia		Fecha disposición final		
				Carpeta		

Fuente: Propia.



Anexo 3: Hoja de control unidad documental.

DIAN Hoja de Control Unidad Documental															FT-ADF-2558			
Proceso: Administrativo y Financiero																		
Identificación de la Unidad Documental																		
Código Serie	JR	Código Subserie	M. Unica														Forma de Expediente	
Subsistema Documental: DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BUENAVENTURA				Subsección / Dependencia productora: GDT. OPERACIÓN LOGÍSTICA														32351104264
Número/Razón Social: ZILMAR CAICEDO CORDOBA																		
Tipo de Identificación: CC																		
Contenido de la Unidad Documental																		
Item	Años	Descripción	Referencia Cruzada	Clasificación Reservada	Fecha			Folios				Nombres y Apellidos	Firma					
					DD	MM	AAAA	F1	F2	F3	F4							
1		ACTA DE APREHENSION N°0188			2019	6	26	1	3	3	3	JESUS STEVEN VARELA						
2		DOCUMENTO DE INGRESO N°32351104364			2019	6	27	4	4	1	4	JESUS STEVEN VARELA						
3		MATRICULA DE DEPOSITO			2019	6	27	5	5	1	5	JESUS STEVEN VARELA						
4		CERTIFICADO ACTO ADMINISTRATIVO			2019	7	19	6	6	1	6	JANE FLOREZ NUÑEZ						
5		AUTO COMISORIO N°0188			2020	1	15	7	7	1	7	JOSE GREGORIO ROSERO						
6		AUTO COMISORIO N°0199			2020	1	15	8	8	1	8	JOSE GREGORIO ROSERO						
7		DOCUMENTOS PROYECTO DE DONACION			2020	1	16	9	13	5	13	JOSE GREGORIO ROSERO						
8		SOLICITUD DE DISPOSICION DE BIENES O MERCANCIAS			2020	1	16	14	15	2	15	JOSE GREGORIO ROSERO						
9		ACTA DE RECONOCIMIENTO DE MERCANCIAS PARA DISPOSICION N°03			2020	1	16	16	17	2	17	JACKSON OLAVE TORRES						
10		AUTO COMISORIO N°0218			2020	1	17	18	18	1	18	JACKSON OLAVE TORRES						
11		FOTOGRAFIAS			2020	1	17	19	20	2	20	JACKSON OLAVE TORRES						
12		OFRECIMIENTO N°137 MERCANCIAS VARIAS			2020	2	27	21	29	9	29	MARIA LEONOR GONZALEZ						
13		CORREO DEVOLUCION PROYECTO DE DONACION CON OFRECIMIENTO 137.139.178 Y 179			2020	5	27	30	31	2	31	MARIA LEONOR GONZALEZ						
14		ACTA DE INSPECCION FISICA N°975			2020	12	30	32	33	2	33	JOSE GREGORIO ROSERO						
15		CORREO DEVOLUCION PROYECTO DE DONACION CON OFRECIMIENTO 137.139.178 Y 179			2021	1	26	34	34	1	34	JOSE GREGORIO ROSERO						
16		AUTO COMISORIO N°3218			2022	11	21	35	36	2	36	SILVIA M. SALAZAR						
17		ACTA DE INSPECCION FISICA N°1870 Y FOTOGRAFIA			2022	11	28	37	39	3	39	FRANCISCA LIBIA MAYA						
18		ACTA DE REPARTO N°235			2022	12	7	40	40	1	40	CARLOS DE LA CRUZ						
19		DOCUMENTOS PROYECTO DE DONACION N°1041			2022	12	13	40	44	4	44	CARLOS DE LA CRUZ						
20		SOLICITUD DE DISPOSICION DE BIENES O MERCANCIAS			2022	12	13	45	48	2	48	CARLOS DE LA CRUZ						
21		TESTIGO DE REFERENCIA CRUZADA	X		2022	12	16	47	47	1	47	CARLOS DE LA CRUZ						
22		SEGUNDO OFRECIMIENTO N°847			2023	2	6	48	53	6	53	DORA CONSTANZA FERNANDEZ						
23		ACEPTACION DE OFRECIMIENTO N°847 Y ANEXOS			2023	2	14	54	56	3	56	DORA CONSTANZA FERNANDEZ						
24		TESTIGO DE REFERENCIA CRUZADA	X		2023	2	16	57	57	1	57	CARLOS DE LA CRUZ						
25		RESOLUCION N°001512 POR EL CUAL AUTORIZA LA DONACION DE MERCANCIAS			2023	2	21	58	64	7	64	DORA CONSTANZA FERNANDEZ						
26		TESTIGO DE REFERENCIA CRUZADA	X		2023	2	24	65	65	1	65	CARLOS DE LA CRUZ						
27		OFICIO DE AUTORIZACION DE FUNCIONARIO			2023	2	24	66	66	1	66	CARLOS DE LA CRUZ						
28		TESTIGO DE REFERENCIA CRUZADA	X		2023	3	1	67	67	1	67	CARLOS DE LA CRUZ						
29		OFICIO DE AGRADECIMIENTO POR DONACION Y ANEXO			2023	3	2	68	69	2	69	CARLOS DE LA CRUZ						
30		TESTIGO DE REFERENCIA CRUZADA	X		2023	3	7	70	70	1	70	CARLOS DE LA CRUZ						
31		OFICIO CAMBIO A DEPOSITO SIMPLE			2023	3	9	71	71	1	71	CARLOS DE LA CRUZ						
32		DOCUMENTO DE EGRESO N°32351107187			2023	3	10	72	72	1	72	CARLOS DE LA CRUZ						
33		TESTIGO DE REFERENCIA CRUZADA	X		2023	3	14	73	73	1	73	CARLOS DE LA CRUZ						
34		TESTIGO DE REFERENCIA CRUZADA	X		2023	3	15	74	74	1	74	CARLOS DE LA CRUZ						
35																		

Fuente: Propia.