



Informe

Nº: AI-INF-CI-009-2022

Informe sobre Atención y Trámite de
los Casos del Presentados en el
Departamento Normativo de la
Aduana Central

Auditoría Interna

2022

INFORME SOBRE LA ATENCIÓN Y TRÁMITE DE CASOS PRESENTADOS EN EL DEPARTAMENTO NORMATIVO DE LA ADUANA CENTRAL

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	4
1 INTRODUCCIÓN.....	6
1.1 Origen.....	6
1.2 Objetivo del estudio	6
1.3 Alcance.....	6
1.4 Criterios de evaluación	6
1.5 Metodología aplicada.....	6
1.6 Comunicación de resultados	6
1.7 Normativa relacionada con el control interno	7
1.8 Generalidades.....	7
2 RESULTADOS	7
2.1 Sobre la atención de los casos.	7
2.2 Casos de la Policía de Control Fiscal sin atención.	8
2.3 Sobre los expedientes provenientes de la Policía de Control Fiscal.....	9
2.4 Sobre la rendición de cuentas en la gestión.....	10
2.5 Sobre la calidad de la información del repositorio ubicado en Intranet.....	10
2.6 Sobre la evidencia de la supervisión ejercida.	11
3. CONCLUSIÓN	12

4. RECOMENDACIONES	12
ANEXO N°1	15
ANEXO N°2	16
ANEXO N°3	22
ANEXO N°4	25

RESUMEN EJECUTIVO

¿QUÉ EXAMINAMOS?

La presente auditoría tuvo como propósito verificar si los controles establecidos en el proceso de gestión de expedientes en el Departamento Normativo de la Aduana Central cumplen con el bloque de legalidad.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

El Reglamento a la Ley General de Aduanas Ley N° 7557, decreto N° 25270, establece las competencias de los departamentos normativos de las aduanas, e indica que son los encargados de atender, resolver, asesorar y dar seguimiento a todo lo relativo a la materia técnica jurídica de la aduana. Como tal, les corresponde aplicar en el ámbito de su competencia, las reglas generales, criterios, programas, procedimientos y métodos de trabajo establecidos por la Dirección Normativa.

Sobre el registro y seguimiento del trámite de expedientes el artículo 13, inciso g) del Reglamento citado, establece la función de *“g. Implementar una base de datos que contenga información sobre el estado de los expedientes administrativos de procedimientos ordinarios y sancionatorios a cargo del departamento, así como mantener la actualización de dicha base.”*¹

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Se determinaron debilidades de control interno referentes al repositorio de información que se administra en la Intranet, así como la necesidad de controles que permitan mejorar el manejo de los expedientes en trámite, con el objetivo de minimizar el riesgo de que transcurra el plazo de prescripción sin que se tramiten, incluyendo expedientes provenientes de la Policía de Control Fiscal.

¿QUÉ SIGUE?

Se emiten recomendaciones a la Dirección General de Aduanas para la implementación de medidas de control, con el fin de tomar las acciones que correspondan en torno al control sobre los expedientes en trámite, para mitigar el riesgo de prescripción, la atención de los

¹ Artículo 13 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, N°25270-H, referente a las funciones del Departamento de Procedimientos Administrativos de la Dirección Normativa de la Dirección General de Aduanas.

casos provenientes de la Policía de Control Fiscal, la emisión de informes sobre la gestión realizada, tomando como fuente un repositorio de información que cumpla con los atributos de la calidad de la información, y la definición de una metodología para la supervisión de las labores del Departamento Normativo.

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El presente estudio se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo Anual 2022 de la Auditoría Interna del Ministerio de Hacienda.

1.2 Objetivo del estudio

Verificar si los controles establecidos en el proceso de gestión de expedientes en el Departamento Normativo de la Aduana Central cumplen con el bloque de legalidad.

1.3 Alcance

Comprende la revisión de los controles establecidos para los expedientes elaborados por el Departamento Normativo de la Aduana Central, específicamente en lo relacionado con los plazos de prescripción, calidad de la información de la base de datos, seguimiento de revisión y aprobación de las resoluciones, y control del manejo de los expedientes, con corte a diciembre del 2021, extendiéndose cuando se consideró necesario.

1.4 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación fueron comunicados el 04 de febrero de 2022 a los señores Gerardo Bolaños Alvarado y Wagner Quesada Céspedes, Director y Sub-Director General de Aduanas, respectivamente.

1.5 Metodología aplicada

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Procedimiento General de la Auditoría Interna y demás normativa aplicable.

1.6 Comunicación de resultados

La validación de resultados preliminar se realizó el 16 de abril de 2022, a los señores Luis Fernando Vázquez Castillo, Gerente, Virginia Zúñiga Mesén, Subgerente y a la señora Mauren Díaz Jiménez, jefe del Departamento Normativo, todos de la Aduana Central.

La comunicación de resultados se realizó el 9 de setiembre de 2022, al señor Wagner Quesada Céspedes, Subdirector General de Aduanas.

1.7 Normativa relacionada con el control interno

Este informe debe tramitarse de acuerdo con los alcances establecidos en la Ley General de Control Interno (Ley N°8292) y el Manual para la Atención de los Informes de la Contraloría General de la República y de la Dirección General de Auditoría Interna en el Ministerio de Hacienda (Decreto N°34323-H).

1.8 Generalidades

El Reglamento de la Ley General de Aduanas le establece a los Departamentos Normativos un total de 21 funciones, dentro de las cuales se encuentran la elaboración de resoluciones de las determinaciones aduaneras, rectificación, desistimiento y anulación de declaraciones aduaneras, reclamos por cobro indebido o cualquier otra solicitud de devolución de tributos de importación o exportación que se presenten ante la aduana, asimismo, elaboran informes y reportes de su gestión, mantienen actualizadas las estadísticas sobre montos de tributos y multas en litigio y lo efectivamente recaudado, de conformidad con las gestiones propias del Departamento, entre otras.

Los departamentos normativos de las aduanas son los encargados de atender, resolver, asesorar y dar seguimiento a todo lo relativo a la materia técnica jurídica de la aduana².

Por otra parte, en el artículo N°13 de este mismo Reglamento, referente a las funciones del Departamento de Procedimientos Administrativos de la Dirección Normativa de la Dirección General de Aduanas establece la función de:

“g. Implementar una base de datos que contenga información sobre el estado de los expedientes administrativos de procedimientos ordinarios y sancionatorios a cargo del departamento, así como mantener la actualización de dicha base.”

2 RESULTADOS

2.1 Sobre la atención de los casos.

Con la entrada en vigencia del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV (RECAUCA IV) a partir del 1 de mayo de 2021, se establece

*“...Artículo 223. Prescripción. Prescribirán en el plazo de cuatro años:
a) La facultad del Servicio Aduanero para exigir el pago de la obligación tributaria aduanera, sus intereses y recargos, que se hubieran dejado de percibir, contado a partir de la fecha de aceptación.”*

² Artículo 39 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, decreto N° 25270-H.

Con relación a lo citado, se tiene lo siguiente:

- a. En el repositorio de información del Departamento Normativo de la Aduana Central, se encuentran 787 expedientes para los cuales se indica una fecha de prescripción anterior al 31 de diciembre de 2021. Ver el detalle en el Anexo N°1.
- b. Asimismo, 147 expedientes, por un monto de \$112.500,00, fueron asignados después de que hubo transcurrido dicho plazo de prescripción. Ver el detalle en el Anexo N°2.
- c. El Departamento Normativo de la Aduana Central tiene 384 casos para los cuales ha transcurrido el plazo de cuatro años. Ver el detalle en el archivo de Excel anexo a este informe (Anexo N°5).

Lo anterior, se debe a que no se tienen definidos formalmente criterios de priorización de los casos, que permitan contemplar la previsión para que los casos sean tramitados antes del plazo de prescripción.

De lo señalado se desprende un mayor riesgo de prescripción de los casos y afectar la percepción de riesgo de los obligados tributarios, con la consecuente afectación al logro de los objetivos y metas de la Aduana.

2.2 Casos de la Policía de Control Fiscal sin atención.

El Reglamento a la Ley General de Aduanas Ley N°7557, Decreto N° 25270-H, establece en su artículo 40 las competencias de los Departamentos Normativos de las Aduanas e indica que son los encargados de atender, resolver, asesorar y dar seguimiento a todo lo relativo a la materia técnica jurídica de la aduana.

Según el repositorio de información ubicado en la Intranet, hay 280 casos registrados correspondientes a gestiones presentadas Policía de Control Fiscal (en adelante PCF), recibidos en la Aduana Central desde el año 2004 al 2021 a los cuales no se les ha hecho ningún trámite desde su ingreso. Ver ejemplo en el Anexo N°3.

La causa de lo anterior se debe a que no se ha efectuado una valoración de los expedientes de la PCF al recibirlos, para determinar la gestión que corresponde para cada uno de ellos.

Como efecto, hay riesgo de pérdida o deterioro de mercancías decomisadas por la PCF, y se da un uso prolongado de los almacenes fiscales para dicha mercancía. Si bien, hay casos de licores y cigarrillos, que son para destrucción, hay mercaderías como vehículos, artículos eléctricos, motocicletas, perfumería, ropa, entre otros, para los cuales se requiere un acto administrativo del Departamento Normativo firmado por el Gerente, que autorice la destrucción o la gestión correspondiente.

2.3 Sobre los expedientes provenientes de la Policía de Control Fiscal

La Norma Técnica Nacional NTN-001 del 8 de junio de 2020 “Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos, emitida por la Dirección de Archivo Nacional establece, sobre las características que deben presentar los expedientes que se confeccionan, entre otras, lo siguiente:

“...5.2.2 Identificación del expediente// Para garantizar el acceso de los expedientes, estos deben ser identificados con un acrónimo único para toda la institución. Cada institución debe construir dicho acrónimo con base en lo indicado en la norma nacional de descripción archivística vigente. // [PAPEL] Para la identificación de expedientes, se debe elaborar una carátula con la información necesaria que permita su recuperación, la cual debe contener como mínimo los siguientes datos // (ver Ejemplo 1) (...) // 5.2.6 Foliatura [PAPEL] // 5.2.6.1 Requisitos para la foliación de documentos // Los documentos del expediente deberán estar ordenados cronológicamente según la fecha de recibido, de manera ascendente antes de iniciar con la foliación. // La foliación se realizará al momento de la incorporación del documento al expediente y de previo a cualquier proceso de descripción, encuadernación, reprografía y/o digitalización de documentos. // 5.2.6.2 Disposiciones técnicas // La foliación se efectuará en números arábigos (1,2,3, etc.), de forma consecutiva ascendente, de manera que se comience con el primer documento del expediente que inicia el trámite hacia el final, en forma correlativa, y según se vayan agregando más escritos y demás actuaciones. // . No adicionar ningún otro tipo de carácter o secuencia alfanumérica a la foliación numérica (no se permiten: A, B, C, o siguientes, cifras como 1º, 1 B, 1 i, o los términos "bis" o "tris", entre otros). // . La numeración que se le asigne a cada folio deberá ser consecutiva y continua, es decir, sin omitir ni repetir números...”

En relación con lo anterior, los expedientes recibidos de la Policía de Control Fiscal presentan características que no brindan una seguridad razonable sobre su contenido, lo cual no está en concordancia con los lineamientos para la conformación de expedientes administrativos, como se indica a continuación:

- ✓ Omisión de carátula: a nivel general los expedientes tienen por carátula una hoja fácilmente desprendible, engrapada al frente de la carpeta, generalmente el oficio remitido por la PCF.
- ✓ Dificultad de identificación: Los números de los expedientes están escritos a mano y con lápiz, en una hoja desprendible, o se encuentra en el intermedio o en otras partes del expediente. En otros casos dicho número está escrito a mano en la carpeta, sin datos adicionales.
- ✓ Foliación: Los expedientes poseen la foliación original efectuada por la PCF, la cual viene alterada en algunos casos, pues trae correcciones sobre números originales, no se sigue el procedimiento correcto de corrección.

- ✓ Identificación incorrecta del año: Los expedientes recibidos del 2015 al 2018, tienen número de expediente que corresponde a la identificación de expedientes recibidos en el 2020.

Lo citado anteriormente encuentra su origen en que en el Plan Operativo Anual de la Aduana Central para el año 2022 no se incluye la atención de los casos provenientes de la PCF.

En consecuencia de lo anterior, no se realiza ninguna gestión en procura de que los documentos sean tratados de forma concordante con la normativa, lo cual también incide en riesgos de pérdida de documentos y dificultades para su identificación.

2.4 Sobre la rendición de cuentas en la gestión

La norma 1.7 Rendición de cuentas sobre el Sistema de Control Interno, de las Normas de control interno para el Sector Público, indica que:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y ejecutar un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y el perfeccionamiento del SCI, ante los diversos sujetos interesados.”

En la Aduana Central no existe un proceso de rendición de cuentas a través de reportes, sobre el estado de los expedientes del Departamento Normativo.

Lo anterior, por cuanto la Gerencia no ha solicitado ni definido la información relacionada con la rendición de cuentas sobre la gestión del Departamento Normativo; tampoco se ha contemplado en el Plan Operativo el detalle de la información a presentar.

El no contar con la información señalada, genera el riesgo de no disponer de tener información para la toma de decisiones, que permitan efectuar las acciones correctivas cuando corresponda.

2.5 Sobre la calidad de la información del repositorio ubicado en Intranet.

La norma 5.6 Calidad de la información, de las Normas de Control Interno para el Sector Público, señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento

continuo. // Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.”

Sobre lo anterior, la información contenida en el repositorio del Departamento Normativo, ubicado en la Intranet, no cumple con los atributos fundamentales de la calidad de la información, pues presenta las siguientes debilidades:

- ✓ Se observan inconsistencias y errores en las “fechas de prescripción”. De acuerdo con los datos observados, hay expedientes que vencen en el año “1903” y 155 casos vencen en el “3799”, asimismo, se muestran fechas de vencimiento anteriores al 2017, siendo esa la fecha en que se inició el repositorio de información. Ver el detalle en el Anexo N°1.
- ✓ No hay columnas de “Fecha de reasignación”, ni para el nombre del funcionario al que se le reasigna un expediente.
- ✓ No hay columna de fecha de la notificación.
- ✓ Los expedientes de fechas anteriores al 2017 no están registrados en ese repositorio de información formal de la Aduana, sino en archivo separado.
- ✓ Hay 25 expedientes no incluidos. Ver el detalle en el Anexo N°4.
- ✓ Expedientes reasignados, durante el periodo comprendido entre setiembre 2021 a enero 2022 permanecían a nombre de otros funcionarios.
- ✓ No hay una definición de una fecha de corte periódica de actualización de la información.

Esta situación se debe a que no se han emitido directrices referidas a la forma de organización del repositorio de información, no se cuenta con un diccionario de datos que defina de manera rigurosa las características lógicas y puntuales tales como nombre, tipo de contenido y descripción, de tal forma que se cuente con un elemento común para el entendimiento del contenido del repositorio.

El efecto de lo anterior es que el repositorio de información, al no cumplir los atributos de calidad, no es de utilidad para la rendición de cuentas y la toma de decisiones.

2.6 Sobre la evidencia de la supervisión ejercida

La norma de control interno 4.5.1 Supervisión constante, señala:

“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.”

En relación a lo anterior, la Jefatura del Departamento Normativo no tiene evidencia de la supervisión que realiza sobre las gestiones dentro de cada expediente.

La causa es que en los procedimientos internos no existe una metodología de supervisión que permita respaldar la gestión que se realiza.

Como resultado de lo indicado, algunas propuestas de resoluciones deben reprocesarse, por cuanto contienen errores de fundamentación incorrecta o falta de consistencia en los datos, específicamente se observaron 22 casos de expedientes que fueron devueltos por errores en las resoluciones, lo cual aumenta el tiempo y esfuerzo invertido, restando eficiencia al trabajo realizado.

3. CONCLUSIÓN

Los controles establecidos en el proceso de gestión de expedientes en el Departamento Normativo de la Aduana Central no cumplen en su totalidad con el bloque de legalidad, por lo que existen oportunidades de mejora en el control interno relacionadas con los casos que superan el plazo de cuatro años, la atención de los casos trasladados por la Policía de Control Fiscal, el tratamiento de los expedientes de estos casos, la rendición de cuentas sobre la gestión de los casos del Departamento Normativo, la calidad de la información del repositorio de información y la necesidad de contar con una metodología de supervisión.

4. RECOMENDACIONES

Al Director General de Aduanas

4.1 Definir, oficializar y divulgar una metodología de priorización de atención de los expedientes del Departamento Normativo. Ver apartado 2.1 del presente informe.

Remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de diciembre del 2022 una certificación en donde se acredite el cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

4.2 Elaborar un plan de acción para atender los expedientes que se mencionan en los anexos 1, 2 y 5, con el fin de minimizar el riesgo de expedientes que puedan caducar por el cambio del plazo de prescripción debido a la entrada en vigencia del RECAUCA IV. Ver apartado 2.1 del presente informe.

Remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de diciembre del 2022 una certificación en donde se acredite el cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

4.3 Incorporar en los procedimientos internos una actividad de revisión preliminar de las gestiones provenientes de la Policía de Control Fiscal al recibir los expedientes, para determinar lo que procede con cada uno. Ver apartado 2.2 del presente informe.

Remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de enero del 2023 una certificación en donde se acredite el cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

4.4 Incluir en el Plan Operativo Anual del 2023 la gestión de los expedientes provenientes de la Policía de Control Fiscal que se encuentran pendientes de trámite, incluyendo lo correspondiente al cumplimiento de la normativa relacionada con la conformación de expedientes administrativos. Ver apartado 2.3 del presente informe.

Remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de diciembre del 2022 una certificación en donde se acredite el cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

4.5 Establecer formalmente la comunicación de los resultados de la gestión del Departamento Normativo a la Gerencia de la Aduana, mediante reportes periódicos (por ejemplo, mensuales) sobre el estado de los expedientes, con las formalidades que se definan para asegurar la calidad de la información. Ver apartado 2.4 del presente informe.

Remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de diciembre del 2022 una certificación en donde se acredite el cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

4.6 Emitir directrices sobre el manejo del repositorio de información, que consideren la información que debe contener y sus características. Ver apartado 2.5 del presente informe.

Remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de diciembre del 2022 una certificación en donde se acredite el cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

4.7 Elaborar, oficializar y divulgar una metodología de supervisión del trabajo realizado en el Departamento Normativo (políticas, procedimientos y/o formularios e información compartida), que permita respaldar la ejecución de dicha supervisión, el aseguramiento del cumplimiento normativo y el logro de los objetivos. Ver apartado 2.6 del presente informe.

Remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de diciembre del 2022 una certificación en donde se acredite el cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

Con base en lo anterior, se le solicita a esa Dirección, proceder conforme lo dispone el artículo 36 de la Ley 8292 Ley General de Control Interno y la aplicación del Manual para la atención de informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna, comunicando a esta Dirección las decisiones que se tomen respecto al presente informe, dentro del plazo de 10 días hábiles establecido en el citado artículo, así como presentar en un plazo razonable el plan de acción que se defina para la implementación efectiva de lo recomendado.

Ronald Fernández Romero
Director de Auditoría Interna
Ministerio de Hacienda

Oldemar Murillo Arce
Subdirector de Auditoría Interna
Ministerio de Hacienda

Natalia Mora Sánchez
Coordinadora
Unidad de Auditoría Estudios Especiales

Estudio N.º 038-2021
Criterio N° 95 -. Expedientes Departamento Normativo.

ANEXO N°1
EXPEDIENTES CON FECHA DE PRESCRIPCIÓN ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, DEPARTAMENTO NORMATIVO-ADUANA CENTRAL A FEBRERO 2022

Año indicado de prescripción	Cantidad de expedientes	Observaciones
1903	2	Uno de 2019 y otro de 2021
1905	8	Expedientes de 2019 y 2020
1984 a 2012	33	Del 2018 a 2021
2013	2	Recibidos 2021
2015	7	Recibidos del 2013 al 2021
2016	7	Expedientes numerados 2019, 2020 y 2021
2017	6	Expedientes numerados del 2018 al 2021.
2018	53	Numerados del 2017 al 2021.
2019	42	Numerados del 2017 al 2021.
2020	88	Numerados del 2017 al 2021.
2021	384	Expedientes de 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.
3799	155	Expedientes de 2019, 2020 y 2021.
TOTAL	787	

Fuente: Elaboración propia según datos de la Base Datos Aduana Central de Intranet, a febrero 2022.

ANEXO N°2
TABLA N°1
EXPEDIENTES PRESCRITOS ASIGNADOS A FUNCIONARIO "A"
DEPARTAMENTO NORMATIVO-ADUANA CENTRAL
Al 30 diciembre 2021

N°	Número de Expediente	Fecha de Prescripción	Fecha de asignación	Monto en US\$	Tipo y motivo del caso
1	AC-DN-0330-2017	21/02/2021	04/08/2021	500,00	Multa artículo 242 LGA
2	AC-DN-0473-2017	27/02/2021	04/8/2021	500,00	Sancionatorio 236.25
3	AC-DN-0301-2018	24/11/2019	04/8/2021	500,00	Sancionatorio 236.25
4	AC-DN-0562-2018	21/03/2020	04/8/2021	500,00	Sancionatorio 236.25
5	AC-DN-0834-2018	21/07/2021	04/8/2021	500,00	Sancionatorio 236.25
6	AC-DN-0843-2018	23/06/2021	04/8/2021	500,00	Sancionatorio 236.25
7	AC-DN-1281-2018	11/09/2022	04/8/2021	500,00	Sancionatorio 236.25
8	AC-DN-1632-2018	11/03/2020	04/8/2021	500,00	Sancionatorio 236.25
9	AC-DN-0129-2019	13/07/2021	04/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
10	AC-DN-0158-2019	15/03/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
11	AC-DN-0159-2019	16/03/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
12	AC-DN-0161-2019	08/04/2018	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
13	AC-DN-0162-2019	15/03/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
14	AC-DN-0163-2019	23/03/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
15	AC-DN-0164-2019	22/03/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
16	AC-DN-0165-2019	23/03/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
17	AC-DN-0257-2019	21/03/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
18	AC-DN-0345-2019	16/03/2021	04/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
19	AC-DN-0364-2019	20/03/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
20	AC-DN-0416-2019	17/03/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
21	AC-DN-0496-2019	12/12/2022	04/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
22	AC-DN-0500-2019	13/12/2022	04/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
23	AC-DN-0566-2019	11/07/2020	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
24	AC-DN-0590-2019	07/07/2021	04/8/2021	500,00	Multa artículo 242 LGA
25	AC-DN-0665-2019	10/01/2022	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
26	AC-DN-0670-2019	12/11/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
27	AC-DN-0671-2019	10/11/2022	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
28	AC-DN-0916-2019	20/10/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
29	AC-DN-1072-2019	17/10/2022	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
30	AC-DN-1398-2019	21/12/2022	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
31	AC-DN-1544-2019	21/12/2022	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
32	AC-DN-1584-2019	14/09/2020	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
33	AC-DN-1606-2019	19/03/2018	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA

N°	Número de Expediente	Fecha de Prescripción	Fecha de asignación	Monto en US\$	Tipo y motivo del caso
34	AC-DN-1610-2019	08/04/2018	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
35	AC-DN-1636-2019	30/07/2022	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
36	AC-DN-1752-2019	06/10/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
37	AC-DN-1764-2019	25/10/2020	04/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
38	AC-DN-1767-2019	12/07/2020	04/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
39	AC-DN-1768-2019	19/05/2020	04/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
40	AC-DN-1769-2019	10/02/2020	04/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
41	AC-DN-1770-2019	23/08/2020	04/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
42	AC-DN-0105-2020	16/04/2019	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
43	AC-DN-0203-2020	07/02/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
44	AC-DN-0206-2020	17/03/2021	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
45	AC-DN-0262-2020	07/04/2019	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
46	AC-DN-0484-2020	09/04/2019	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
47	AC-DN-0667-2020	09/04/2019	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
48	AC-DN-0853-2020	09/04/2019	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
49	AC-DN-1041-2020	13/04/2019	03/9/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
50	AC-DN-1733-2020	14/04/2019	03/9/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
51	AC-DN-1860-2020	10/04/2019	16/10/2020	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
52	AC-DN-2433-2020	09/04/2019	23/8/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 25 LGA
53	AC-DN-0705-2021	07/07/2021	28/09/2021	1500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
54	AC-DN-0706-2021	07/07/2021	28/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
55	AC-DN-0707-2021	07/07/2021	28/09/2021	3500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
56	AC-DN-0708-2021	24/06/2021	28/09/2021	2000,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
57	AC-DN-0709-2021	24/06/2021	28/09/2021	1500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
58	AC-DN-0711-2021	16/06/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
59	AC-DN-0712-2021	10/06/2021	29/09/2021	4000,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
60	AC-DN-0713-2021	16/06/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
61	AC-DN-0714-2021	16/06/2021	29/09/2021	1500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
62	AC-DN-0716-2021	21/06/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
63	AC-DN-0717-2021	17/06/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
64	AC-DN-0718-2021	30/06/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
65	AC-DN-0719-2021	24/06/2021	29/09/2021	1500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
66	AC-DN-0720-2021	24/06/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
67	AC-DN-0722-2021	10/06/2021	29/09/2021	2500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
68	AC-DN-0723-2021	09/06/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
69	AC-DN-0724-2021	09/06/2021	29/09/2021	1000,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
70	AC-DN-0725-2021	02/06/2021	29/09/2021	4500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
71	AC-DN-0730-2021	11/08/2021	29/09/2021	4000,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA

N°	Número de Expediente	Fecha de Prescripción	Fecha de asignación	Monto en US\$	Tipo y motivo del caso
72	AC-DN-0731-2021	11/08/2021	29/09/2021	2000,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
73	AC-DN-0732-2021	10/08/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
74	AC-DN-0733-2021	31/08/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
75	AC-DN-0735-2021	16/11/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
76	AC-DN-0736-2021	07/07/2021	29/09/2021	6000,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
77	AC-DN-0737-2021	14/07/2021	29/09/2021	3500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
78	AC-DN-0738-2021	14/06/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
79	AC-DN-0739-2021	16/06/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
80	AC-DN-0912-2021	07/12/2022	12/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
81	AC-DN-0940-2021	23/08/2021	13/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 13 LGA
82	AC-DN-0942-2021	13/10/2021	13/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
83	AC-DN-0967-2021	29/07/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
84	AC-DN-0968-2021	30/06/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
85	AC-DN-0969-2021	01/08/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
86	AC-DN-0970-2021	22/09/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
87	AC-DN-0971-2021	30/06/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
88	AC-DN-0972-2021	23/07/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
89	AC-DN-0973-2021	04/08/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
90	AC-DN-0974-2021	05/08/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
91	AC-DN-0975-2021	24/11/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
92	AC-DN-0976-2021	27/07/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
93	AC-DN-0977-2021	04/08/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
94	AC-DN-0978-2021	29/07/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
95	AC-DN-0979-2021	14/09/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
96	AC-DN-0981-2021	02/06/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
97	AC-DN-1054-2021	09/11/2021	26/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
98	AC-DN-1063-2021	30/11/2021	26/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
99	AC-DN-1064-2021	16/11/2021	26/10/2021	1000,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
100	AC-DN-1065-2021	28/10/2021	26/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
101	AC-DN-1066-2021	30/11/2021	26/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
102	AC-DN-1068-2021	16/12/2021	26/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
103	AC-DN-1071-2021	16/06/2021	26/10/2021	4500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
104	AC-DN-1113-2021	22/08/2021	10/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
105	AC-DN-1118-2021	01/08/2022	10/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
106	AC-DN-1119-2021	08/08/2022	10/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
107	AC-DN-1121-2021	09/08/2022	10/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
108	AC-DN-1122-2021	04/08/2021	10/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
109	AC-DN-1150-2021	11/08/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA

N°	Número de Expediente	Fecha de Prescripción	Fecha de asignación	Monto en US\$	Tipo y motivo del caso
110	AC-DN-1151-2021	11/08/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
111	AC-DN-1152-2021	31/08/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
112	AC-DN-1170-2021	30/06/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
113	AC-DN-1171-2021	09/06/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
114	AC-DN-1172-2021	24/06/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
115	AC-DN-1179-2021	23/11/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
116	AC-DN-1180-2021	20/11/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
117	AC-DN-1183-2021	24/10/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
118	AC-DN-1184-2021	23/06/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
119	AC-DN-1186-2021	30/06/2021	15/11/2021	1000,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
120	AC-DN-1188-2021	26/10/2022	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
121	AC-DN-1189-2021	26/10/2022	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
122	AC-DN-1191-2021	20/10/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
123	AC-DN-1192-2021	12/10/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
124	AC-DN-1193-2021	20/10/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
125	AC-DN-1194-2021	10/10/2021	15/11/2021	3000,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
126	AC-DN-1211-2021	28/10/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
127	AC-DN-1215-2021	25/07/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
				\$102.500,00	

Fuente: Elaboración propia con datos de la Base Datos Aduana Central a partir 2017, a febrero 2022.

**ANEXO N°2
TABLA N°2
EXPEDIENTES PRESCRITOS ENTREGADOS A FUNCIONARIO “B”
DEPARTAMENTO NORMATIVO-ADUANA CENTRAL
A DICIEMBRE 2021**

N°	Número de Expediente	Fecha de prescripción	Fecha de asignación	Monto en US\$	Tipo y motivo del caso
1	AC-DN-0715-2021	27/05/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
2	AC-DN-0721-2021	19/05/2021	29/09/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
3	AC-DN-0938-2021	10/03/2021	13/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
4	AC-DN-0939-2021	18/05/2021	13/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
5	AC-DN-0980-2021	20/05/2021	18/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
6	AC-DN-1073-2021	06/05/2021	27/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
7	AC-DN-1074-2021	05/05/2021	27/10/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
8	AC-DN-1110-2021	06/05/2021	10/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
9	AC-DN-1111-2021	28/04/2021	10/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
10	AC-DN-1112-2021	18/05/2021	10/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
11	AC-DN-1166-2021	13/05/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
12	AC-DN-1167-2021	13/05/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
13	AC-DN-1168-2021	27/05/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
14	AC-DN-1169-2021	13/05/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
15	AC-DN-1173-2021	06/05/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
16	1176-2021	17/04/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
17	1177-2021	07/04/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
18	1178-2021	20/05/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
19	1185-2021	27/05/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
20	1187-2021	20/05/2021	15/11/2021	500,00	Multa artículo 236 Inc 14 LGA
	TOTAL FUNCIONARIO B			10000,00	

ANEXO N°2
TABLA N°3
EXPEDIENTES PRESCRITOS ENTREGADOS A FUNCIONARIOS “A” y “B”
DEPARTAMENTO NORMATIVO-ADUANA CENTRAL
A DICIEMBRE 2021

Cantidad	Asignado a	Monto en US\$
147	Casos prescritos asignados a funcionario “A” en condición de “prescrito”.	\$102.500,00
20	Casos prescritos asignados a funcionario “B” en condición de “prescrito”.	\$10.000,00
167	TOTAL	\$112.500,00

ANEXO N°3
EJEMPLOS DE EXPEDIENTES PCF
DEPARTAMENTO NORMATIVO-ADUANA CENTRAL
AL 30 DICIEMBRE 2021

Número de Expediente	Fecha de Prescripción	Fecha de Recibido	Referencia de Ingreso
AC-DN-1378-2020	13/9/2023	1/5/2020	OF-AC-DT-SD-0101-2020
AC-DN-2514-2020	12/7/2018	18/5/2015	2743/ PCF-EXP-0185-2015/ PCF-INF-161-2015
AC-DN-2520-2020	20/8/2018	14/1/2015	0191/ PCF-EXP-0335-2014/ PCF-INF-0225-2014
AC-DN-2522-2020	19/5/2019	19/6/2015	3500/ PCF-EXP-0323-2015/ PCF-INF-0249-2015
AC-DN-2523-2020	26/6/2021	7/8/2017	3669/ PCF-EXP-0599-2017/ PCF-INF-0839-2017
AC-DN-2524-2020	30/5/2018	5/8/2014	3536/ PCF-EXP-0204-2014/ PCF-INF-0158-2014
AC-DN-2525-2020	2/1/2018	30/5/2014	2456/ PCF-EXP-0149-2014/ PCF-INF-0116-2014
AC-DN-2526-2020	18/7/2017	20/8/2013	3698/ PCF.EXP.0203-2013/ PCF-INF-0141-2013
AC-DN-2527-2020	14/3/2023	10/2/2017	0622/PCF-EXP-0039-2017/ PCF-INF-1244-2016
AC-DN-2533-2020	3/9/2022	4/10/2018	4422/ PCF-EXP-2127-2018/ PCF-INF-2375-2018
AC-DN-2534-2020	25/8/2019	21/12/2015	7261/ PCF-EXP-0072-2015/ PCF-INF-0095-2015
AC-DN-2535-2020	14/8/2022	5/9/2018	3922/ PCF-EXP-1858-2018/ PCF-INF-2086-2018
AC-DN-2546-2020	24/7/2019	9/11/2015	6379/ PCF-EXP-0480-2015/ PCF-INF-0396-2015

Número de Expediente	Fecha de Prescripción	Fecha de Recibido	Referencia de Ingreso
AC-DN-2547-2020	9/7/2019	2/9/2015	5013/ PCF-EXP-0440-2015/ PCF-INF-0357-2015
AC-DN-2549-2020	11/8/2017	23/10/2013	4888/ PCF-EXP- 0256/ PCF-INF-0186-2013
AC-DN-2554-2020	9/8/2021	18/9/2017	4362/PCF-EXP-0261-2017/ PCF-INF-0261-2017
AC-DN-2560-2020	14/1/2018	19/2/2014	0822/ PCF-EXP-0055-2014/ PCF-INF-0016-2014
AC-DN-2572-2020	10/12/2024	24/12/2020	5185-2020
AC-DN-2584-2020	10/12/2024	28/12/2020	5201-2020
AC-DN-2594-2020	29/8/2022	2/10/2020	4386/ PCF-EXP-2084-2018/ PCF-INF-2323-2018
AC-DN-0020-2021	30/12/3799	30/6/2017	AC-DT-SD-187-2017
AC-DN-0052-2021	13/12/2023	8/1/2021	0049-2021
AC-DN-0053-2021	1/12/2024	7/1/2021	0058-2021
AC-DN-0055-2021	9/12/2024	8/1/2021	0077-2021
AC-DN-0056-2021	1/12/2024	8/1/2021	0093-2021
AC-DN-0057-2021	1/12/2024	13/1/2021	0151-2021
AC-DN-0058-2021	30/12/1903	15/1/2021	0180-2021
AC-DN-0059-2021	18/12/2024	18/1/2021	0188-2021

Número de Expediente	Fecha de Prescripción	Fecha de Recibido	Referencia de Ingreso
AC-DN-0060-2021	10/12/2024	18/1/2021	0189-2021
AC-DN-0061-2021	18/12/2024	20/1/2021	0213-2021
AC-DN-0076-2021	20/11/2024	28/1/2021	0312-2021
AC-DN-0077-2021	30/10/2024	29/1/2021	0323-2021
AC-DN-0078-2021	21/12/2024	29/1/2021	0334-2021
AC-DN-0079-2021	3/4/2024	29/1/2021	0335-2021
AC-DN-0080-2021	12/4/2024	1/2/2021	0350-2021

Fuente: Elaboración propia con archivo recibido con la certificación de expediente del 2022, emitida por la Aduana Central.

ANEXO N°4
EXPEDIENTES NO LOCALIZADOS EN BASE DATOS
DEPARTAMENTO NORMATIVO-ADUANA CENTRAL
A FEBRERO 2022

Expediente	Prescripción	Tipo	Etapas del Proceso	ACTO	Fecha DUA	DUA
AC-DN-0378-2021	7/6/2025	Anulación DUA Z.F.	Pendiente de Atención Gestión		7/6/2021	001-2021-0311991
AC-DN-0379-2021	24/5/2025	Anulación DUA Z.F.	Pendiente de Atención Gestión		24/5/2021	001-2021-0289444
AC-DN-0382-2021	14/6/2025	Anulación DUA Exportación	Pendiente de Atención Gestión		14/6/2021	001-2021-0334364
AC-DN-0384-2021	17/5/2025	Anulación DUA Z.F.	Pendiente de Atención Gestión		17/5/2021	001-2021-0273336
AC-DN-0385-2021	17/5/2025	Anulación DUA Z.F.	Pendiente de Atención Gestión		17/5/2021	001-2021-0273336
AC-DN-0392-2021	23/6/2025	Anulación DUA Transito	Pendiente de Atención Gestión		23/6/2021	001-2021-0355998
AC-DN-0393-2021	8/6/2025	Anulación DUA Transito	Pendiente de Atención Gestión		8/6/2021	001-2021-0320998
AC-DN-0402-2021	14/6/2025	Anulación DUA Z.F.	Pendiente de Atención Gestión		14/6/2021	001-2021-0333561
AC-DN-0403-2021	10/6/2025	Rectificación DUA Importación	Pendiente de Atención Gestión		10/6/2021	001-2021-0330225
AC-DN-0437-2021	9/10/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		9/10/2020	001-2020-0571771
AC-DN-0438-2021	29/10/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		29/10/2020	001-2020-0615144
AC-DN-0439-2021	16/11/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		16/11/2020	001-2020-0648000
AC-DN-0440-2021	3/11/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		3/11/2020	001-2020-0622263
AC-DN-0441-2021	23/11/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		23/11/2020	001-2020-066213
AC-DN-0442-2021	3/12/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		3/12/2020	001-2020-0684999
AC-DN-0443-2021	17/5/2025	Anulación DUA transito	Pendiente de Atención Gestión		17/5/2021	001-2021-0274966
AC-DN-0444-2021	1/12/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		1/12/2020	001-2020-0677388
AC-DN-0445-2021	16/12/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		16/12/2020	001-2020-0711553
AC-DN-0446-2021	29/12/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		29/12/2020	001-2020-0734777
AC-DN-0447-2021	16/12/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		16/12/2020	001-2020-0712322
AC-DN-0448-2021	28/6/2025	Rectificación DUA transito	Pendiente de Atención Gestión		28/6/2021	001-2021-0367044
AC-DN-0449-2021	30/6/2025	Rectificación DUA Exportación	Pendiente de Atención Gestión		30/6/2021	001-2021-0373332
AC-DN-0455-2021	1/4/2024	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		1/4/2020	001-2020-0210900
AC-DN-0456-2021	7/7/2025	Rectificación DUA transito	Pendiente de Atención Gestión		7/7/2021	001-2021-0386886
AC-DN-0457-2021	11/1/2025	Rectificación Z. F.	Pendiente de Atención Gestión		11/1/2021	001-2021-0013799

Fuente: Aduana Central, archivo del funcionario.