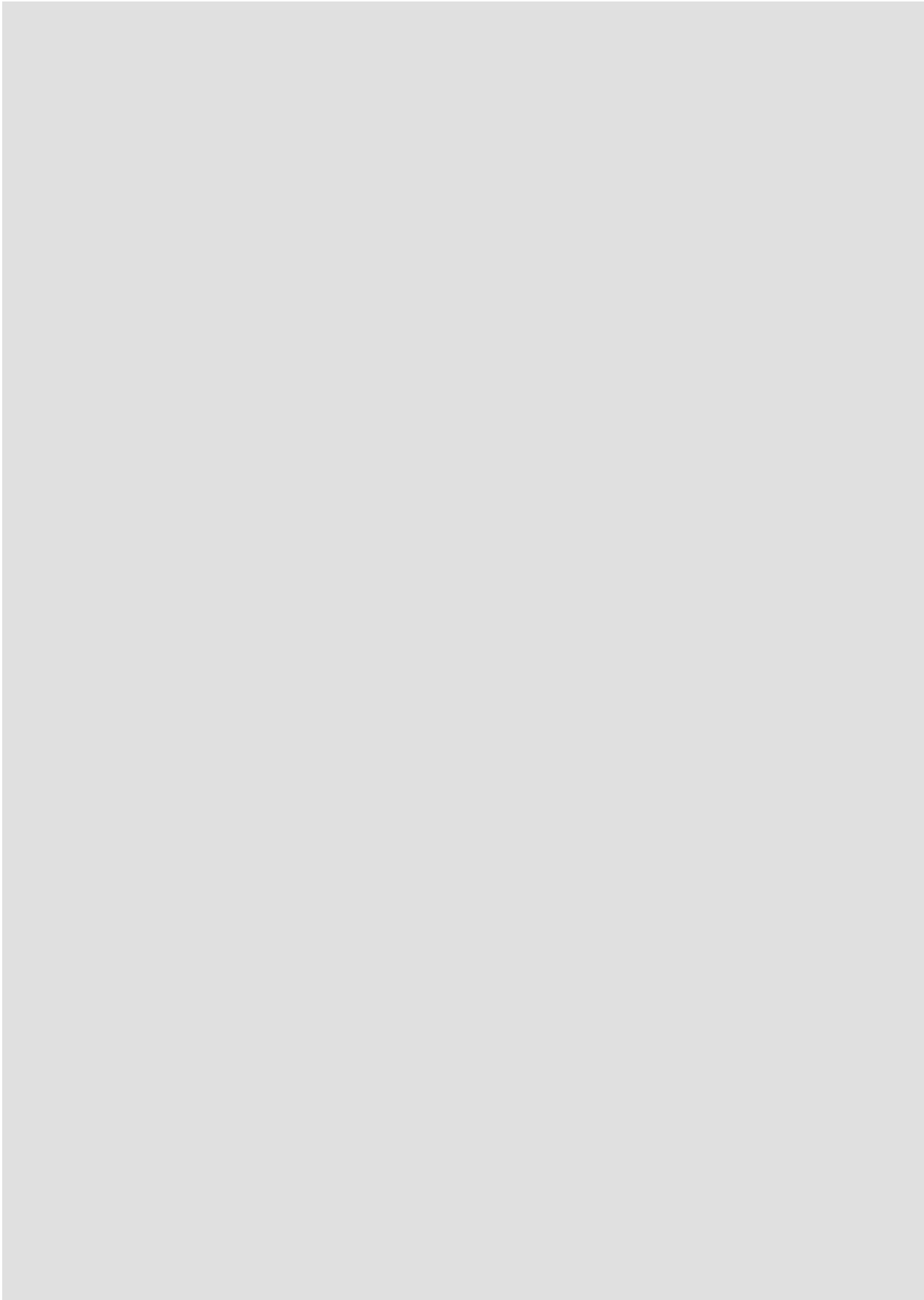


Bogotá D.C., 21 de febrero de 2024



Bogotá D.C., 21 de febrero de 2024

CONCEPTO TÉCNICO NO. 023

TEMA DE CONSULTA

Disposición final de las declaraciones de importaciones.

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*. Es función de la Subdirección de Política y Normativa liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

(...) De manera atenta solicito su concepto en cuanto a la disposición final de las declaraciones de importación y los documentos soportes de las mismas, ya que a la fecha contamos con documentos de las vigencias 2015-2017 a las cuales nos gustaría darles disposición final atendiendo los lineamientos establecidos en el artículo 177 del Decreto 1165 de 2019 en el cual se establece un periodo de conservación de cinco (5) años contados a partir de la fecha de presentación y aceptación de la declaración de importación, (...) (sic.).

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta entidad, se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del estado colombiano, expresamente señalada en la Ley 594 de 2000 y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto, de acuerdo con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA

1. ANTECEDENTES NORMATIVOS

Constitución Política de Colombia

Artículo 15. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.

Artículo 74. todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. (...).

Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", dispone entre otras cosas lo siguiente:

Artículo 1º. Objeto. La presente ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.

Artículo 3º. Definiciones. Para los efectos de esta ley se definen los siguientes conceptos, así:

Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. (...).

Artículo 22. Procesos archivísticos. La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

(...)

Tabla de retención documental. Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Artículo 23. Formación de archivos. Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en:

a) Archivo de gestión. Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados;

b) Archivo central. En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.

c) Archivo histórico. Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente.

Artículo 24. Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

Artículo 35. Prevención y sanción. El Gobierno Nacional, a través del Archivo General de la Nación, y las entidades territoriales, a través de sus respectivos Consejos de Archivos, tendrán a prevención facultades dirigidas a prevenir y sancionar el incumplimiento de lo señalado en la presente ley y sus normas reglamentarias, así:

(...)

b) Las faltas contra el patrimonio documental serán tenidas como faltas gravísimas cuando fueren realizadas por servidores públicos, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 200 de 1995;

c) Si la falta constituye hecho punible por la destrucción o daño del patrimonio documental o por su explotación ilegal, de conformidad con lo establecido en los artículos 218 a 226, 349, 370, 371 y 372 del Código Penal, es obligación instaurar la respectiva denuncia y, si hubiere flagrancia, poner inmediatamente el retenido a órdenes de la autoridad de policía más cercana, sin perjuicio de las sanciones patrimoniales previstas;

Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", dispone entre otras cosas lo siguiente:

Artículo 5°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Teléfono: (+57) 601 328 2888

Fecha: 23-06-2023 V:01 GNA-FO-01 CONCEPTO TECNICO

- b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control.
- c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.
- d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.
- e) Las empresas públicas creadas por ley, las empresas del Estado y sociedades en que este tenga participación.
- f) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos.
- g) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Las personas naturales o jurídicas que reciban o intermedien fondos o beneficios públicos territoriales y nacionales y no cumplan ninguno de los otros requisitos para ser considerados sujetos obligados, solo deberán cumplir con la presente ley respecto de aquella información que se produzca en relación con fondos públicos que reciban o intermedien.

Parágrafo 1º. No serán sujetos obligados aquellas personas naturales o jurídicas de carácter privado que sean usuarios de información pública”.

Artículo 15. Programa de Gestión Documental. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

Artículo 16. Archivos. En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, dispone lo siguiente:

Artículo 2.8.2.1.1. Ámbito de Aplicación. La presente parte se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, departamental, distrital, municipal; las entidades territoriales indígenas, de los territorios especiales biodiversos y fronterizos y demás que se creen por ley; las entidades privadas que cumplen funciones públicas; y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000.

Artículo 2.8.2.2.2. Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental. El resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, reglamentará el procedimiento para la elaboración, evaluación, aprobación e implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental.

Artículo 2.8.2.9.3. Definiciones. Para los efectos de este decreto se definen los siguientes términos así:

(...)

Ciclo vital de los documentos: Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

(...)

Disposición final de documentos: Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en la tabla de retención documental, con miras a su conservación permanente, selección o eliminación.

(...)

Selección documental: Proceso mediante el cual se decide la disposición final de los documentos de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental y se determina con base en una muestra estadística aquellos documentos de carácter representativo para su conservación permanente.

(...)

Valoración documental: Proceso permanente y continuo, que inicia desde la planificación de los documentos y por medio del cual se determinan los valores primarios (para la administración) y secundarios (para la sociedad) de los

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Teléfono: (+57) 601 328 2888

Fecha: 23-06-2023 V:01 GNA-FO-01 CONCEPTO TECNICO

documentos, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo y determinar su disposición final (conservación temporal o permanente). (...).

2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

1. La Ley 1609 de 2013 "Por la cual se dictan normas generales a las cuales debe sujetarse el Gobierno para modificar los aranceles, tarifas y demás disposiciones concernientes al Régimen de Aduanas", establece en su artículo 4º entre otras cosas lo siguiente:

Principios Generales. (...)

Parágrafo 2º. Para efectos del Principio de Seguridad y Facilitación en la cadena logística de las operaciones de comercio exterior, los decretos que expida el Gobierno Nacional para desarrollar la ley marco de aduanas estarán sujetos al marco de un Sistema de Gestión del Riesgo, orientado a neutralizar las conductas de contrabando, de carácter fraudulento, lavado de activos y a fortalecer la prevención del riesgo ambiental. (...).

En concordancia con lo anterior el artículo 6º dispone lo siguiente:

Lucha contra la Corrupción, el Contrabando y el Lavado de Activos. (...)

Los funcionarios públicos y los usuarios aduaneros propenderán por prevenir, evitar y atacar de manera frontal y decidida la corrupción, el contrabando y el lavado de activos, así como toda conducta que vaya en contra del leal y correcto desempeño de las funciones aduaneras.

En ejercicio de esta función, El Gobierno Nacional desarrollará un Sistema de Identificación de Alertas, Gestión y Control de Riesgos de Lavado de Activos en materia de comercio exterior, dirigido al sector público como al sector privado, incluyendo tanto el sector real y empresarial como el financiero, aplicando capacitación en talleres, seminarios y foros, teniendo en cuenta las recomendaciones que expidan organismos internacionales como la Oficina de las Naciones Unidas contra el Delito (UNODC), en concordancia a los Tratados, Acuerdos y Convenios suscritos por Colombia. (...).

De lo anterior se establece que, en ejercicio de la función aduanera la administración pública en cabeza de las entidades competentes debe realizar acciones tendientes a prevenir conductas que puedan representar la materialización de acciones como "contrabando, de carácter fraudulento, lavado de activos y a fortalecer la prevención del riesgo ambiental".

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Teléfono: (+57) 601 328 2888

Fecha: 23-06-2023 V:01 GNA-FO-01 CONCEPTO TECNICO

2. El Decreto 1165 de 2019 “Por el cual se dictan disposiciones relativas al Régimen de Aduanas en desarrollo de la Ley 1609 de 2013”, establece lo siguiente:

Artículo 1°. Alcance. El presente decreto se aplica en la totalidad del Territorio Aduanero Nacional y regula las relaciones jurídicas que se establecen entre la administración aduanera y quienes intervienen en el ingreso, permanencia, traslado y salida de las mercancías, hacia y desde el Territorio Aduanero Nacional, con sujeción a la Constitución y la ley.

Asimismo, se aplica sin perjuicio de las disposiciones especiales y las resultantes de acuerdos o tratados internacionales a los que haya adherido o adhiera Colombia. Los acuerdos o tratados mencionados comprenden, entre otros, los acuerdos comerciales y los referidos a la protección de la propiedad intelectual.

La potestad aduanera se ejercerá, incluso, en el área demarcada del país vecino donde se cumplan los trámites y controles aduaneros en virtud de acuerdos binacionales fronterizos.

Artículo 4°. Obligación aduanera. Es el vínculo jurídico entre la administración aduanera y cualquier persona directa o indirectamente relacionada con cualquier régimen, modalidad u operación aduanera, derivado del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a cada una de ellas, quedando las mercancías sometidas a la potestad aduanera y los obligados, al pago de los tributos aduaneros, intereses, tasas, recargos y sanciones, a que hubiere lugar.

Artículo 10. Requisitos y obligaciones del importador o exportador. El importador o el exportador deben cumplir con los requisitos y obligaciones relacionadas a continuación:

(...)

3. Obligaciones del importador y exportador.

3.1. Tener todos los documentos soporte requeridos vigentes y con el cumplimiento de los requisitos legales, al momento de la presentación de la declaración aduanera.

(...)

3.7. Cuando el importador o exportador actúe directamente, conservar los documentos soporte y los recibos oficiales de pago en bancos, según lo

determine la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), por un periodo de cinco (5) años a partir de la fecha de presentación y aceptación de la declaración, a disposición de la autoridad aduanera. (...)

Artículo 11. Alcance. La obligación aduanera nace con los trámites aduaneros que deben cumplirse de manera previa a la llegada de la mercancía al Territorio Aduanero Nacional.

Comprende el suministro de información y/o documentación anticipada, los trámites aduaneros y requisitos que deben cumplirse al arribo de las mercancías, la presentación de la mercancía a la autoridad aduanera, la presentación de la declaración aduanera, el pago de los tributos aduaneros causados por la importación y de los intereses, el valor de rescate y las sanciones a que haya lugar, así como la obligación de obtener y conservar los documentos que soportan la operación, presentarlos cuando los requiera la autoridad aduanera, atender las solicitudes de información y pruebas, y en general, cumplir con las exigencias, requisitos y condiciones establecidos en las normas correspondientes.

Son responsables de la obligación aduanera en la importación: el importador de las mercancías y los demás usuarios aduaneros respecto de las actuaciones derivadas de su intervención.

Artículo 51. Obligaciones de las agencias de aduanas. Las agencias de aduanas en ejercicio de su actividad, a través de sus representantes legales, administradores, agentes de aduanas o auxiliares tendrán las siguientes obligaciones:

(...)

3. Suscribir y presentar las declaraciones y documentos relativos a los regímenes de importación, exportación y tránsito aduanero, en la forma, oportunidad y medios señalados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de conformidad con la normatividad vigente.

4. Responder por la veracidad y exactitud de los datos consignados en las declaraciones de importación, exportación, tránsito aduanero y demás documentos transmitidos electrónicamente o suscritos en desarrollo de su actividad, en los términos establecidos en el artículo 53 del presente decreto.

5. Liquidar y cancelar los tributos aduaneros y sanciones a que hubiere lugar, de acuerdo con lo previsto en la normatividad aduanera.

6. Contar al momento de presentar las declaraciones de importación, exportación o tránsito, con todos los documentos soporte requeridos.

7. Conservar a disposición de la autoridad aduanera copia de las declaraciones de importación, exportación o tránsito aduanero, de los recibos oficiales de pago en bancos y de los documentos soporte, durante el término previsto en el 177 del presente decreto.

(...)

11. Suministrar copia o fotocopia de los documentos soporte que conserve en su archivo, a solicitud del respectivo importador o exportador que lo requiera.

(...)

13. Reportar a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o a las autoridades competentes, las operaciones sos-pechosas que detecten en el ejercicio de su actividad, relacionadas con evasión, contrabando, lavado de activos e infracciones cambiarias.

(...)

24. Entregar a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o al importador o exportador la documentación que están obligadas a conservar de conformidad con la legislación aduanera, máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a su liquidación o cancelación.

(...).

Artículo 177. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN. Para efectos aduaneros, el declarante está obligado a obtener antes de la presentación y aceptación de la declaración, el original de los siguientes documentos en medio físico o electrónico:

1. Registro o licencia de importación que ampare la mercancía, cuando a ello hubiere lugar.

2. Factura comercial, cuando hubiere lugar a ella.
3. Documento de transporte.
4. La prueba de origen señalada en el respectivo acuerdo comercial y los documentos relativos a las condiciones de expedición directa, tránsito y/o transbordo, cuando a ello hubiere lugar; o certificación de origen no preferencial, cuando se requiera.
5. Certificado de sanidad y aquellos otros documentos exigidos por normas especiales, cuando hubiere lugar.
6. Lista de empaque, cuando hubiere lugar a ella.
7. Mandato, cuando no exista endoso aduanero y la declaración de importación se presente a través de una agencia de aduanas o apoderado.
8. Declaración andina del valor y los documentos justificativos de esta.
9. Copia de la declaración de exportación o el documento que acredite la operación de exportación, en las modalidades de reimportación en el mismo estado y reimportación por perfeccionamiento pasivo, en los términos establecidos en el presente decreto.
10. Las autorizaciones previas establecidas por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), para la importación de determinadas mercancías.
11. Documento de constitución del consorcio o unión temporal cuando los documentos de transporte y demás documentos soporte de la operación de comercio exterior se consignen, endosen o expidan, según corresponda, a nombre de un consorcio o de una unión Temporal.
12. Certificación de marcación física o electrónica expedida por el sistema técnico de control vigente (SUNIR), para los bienes sujetos al pago del impuesto al consumo de qué trata la Ley 223 de 1995. Este documento soporte solo será obligatorio una vez entre en producción la fase del SUNIR correspondiente a la obtención de información para cada industria.
13. Documentos establecidos expresamente en disposiciones aduaneras o en normas especiales reguladas por otras autoridades, como soportes de la declaración de importación.

Cuando se trate de documentos soporte electrónico, su presentación se efectuará, antes de la presentación de la declaración de importación correspondiente, a través de los servicios informáticos electrónicos de la Unidad Administrativa Especial, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), sin que se requiera su impresión. Para efectos de su conservación, se deben mantener en un medio de almacenamiento electrónico que permita garantizar su seguridad y conservación por el término establecido en el parágrafo 6 del presente artículo.

(....)

Parágrafo 6. El declarante está obligado a conservar los originales de los documentos soporte por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de presentación y aceptación de la declaración de importación, los cuales deberá poner a disposición de la autoridad aduanera, cuando esta así lo requiera.

Conforme a las normas citadas, el usuario aduanero tiene el deber de conservar la declaración de importación y documentos soporte, sobre obligaciones de las agencias de aduanas por un término mínimo de cinco años, contados a partir de la fecha de presentación y aceptación de la declaración de importación, los cuales deberá poner a disposición de la autoridad aduanera cuando esta así lo requiera.

Por otro lado, el importador puede actuar directamente ante las autoridades aduaneras, por cualquier cuantía, para adelantar los trámites aduaneros inherentes al régimen, modalidad u operación aduanera de que se trate. En este evento, adquiere la condición de declarante y, por lo tanto, se le impone la obligación de conservar los documentos soporte y los recibos oficiales de pago en bancos.

En cuanto a la forma como deben conservarse los documentos soporte la Resolución No. 000046 del 26 de julio de 2019 "Por la cual se reglamenta el Decreto 1165 del 2 de julio de 2019" establece en su artículo 12 lo siguiente:

RESPONSABILIDAD POR EL USO DE LA CUENTA Y EL USO DE LOS SERVICIOS

INFORMÁTICOS ELECTRÓNICOS. Los usuarios aduaneros registrados en el Servicio Informático Electrónico serán responsables del manejo y administración de la cuenta, toda vez que ésta es de carácter personal e intransferible.

De igual manera, en aplicación de la sanción de que trata el numeral 1.3. del artículo 634 del Decreto 1165 del 2 de julio de 2019, se entenderá como uso indebido de los servicios informáticos electrónicos, la ocurrencia de cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando se presenten y acepten declaraciones de importación, tránsito aduanero o exportación, duplicadas. (...).

- 2.

Por lo anterior, cuando se trate de la conservación de documentos electrónicos, se deberá mantener en un medio de almacenamiento que garantice su seguridad y conservación.

3. RESPUESTA A LOS INTERROGANTES PLANTEADOS

Con base en los antecedentes normativos citados y las consideraciones efectuadas, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado se permite indicar que:

Teniendo en cuenta que la declaración de importación sustenta la actuación del importador, entendido este como quien realiza la operación de importación o aquella persona por cuya cuenta se realiza. Así mismo, para efectos aduaneros, el declarante está obligado a acompañar con la presentación y aceptación de la declaración, el original de los documentos en medio soporte en medio físico o electrónico conforme a lo establecido en el artículo 173 y ss., del Decreto 1165 de 2019.

En ese orden de ideas las declaraciones de importación y sus documentos soporte son la materialización del cumplimiento de las normas legales por parte del importador en cuanto al pago de los tributos a razón de su actividad y a su vez demuestran que la importación realizada no configura ningún hecho punible enmarcado entre otros dentro de actos de corrupción, contrabando o el lavado de activos, esto conforme a lo descrito en el código penal vigente.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la disposición final de documentos es la decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en la tabla de retención documental, con miras a su conservación permanente, selección o eliminación. Para el caso de las declaraciones de importación y sus documentos soporte, debe realizarse un análisis donde se contemple dentro de los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental - TRD, el termino mínimo establecido en el parágrafo 6º del artículo 177 del Decreto 1169 de 2019 y además, los términos de prescripción de la acción penal, disciplinaria y fiscal, establecidos en los correspondientes códigos vigentes, para que una vez perdidos los valores primarios se proceda a establecer si estas declaraciones son susceptibles de ser conservadas, seleccionadas o eliminadas, de acuerdo con los valores secundarios adquiridos.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Atentamente,

YENNI
MARCELA
GASCA
MUETE

Firmado
digitalmente
por YENNI
MARCELA
GASCA MUETE

@Firma

YENNI MARCELA GASCA MUETE

Subdirectora de Política y Normativa Archivística.

Proyectó: JHON JAIRO CORREA VELA / SPA
Revisó: YENNI MARCELA GASCA MUETE / SPA
Archivado en: Conceptos_Tecnicos_2024