



COMUNICADO INTERNO

20211200001593

No. 20211200001593/120/OCINT/CIAC	Bogotá D. C, 28-01-2021
de: OFICINA DE CONTROL INTERNO	Para: GERENCIA

ASUNTO: TERCER INFORME CUATRIMESTRAL DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 2020.

SEÑOR MG. IVÁN DELASCAR HIDALGO GIRALDO, BUENOS DIAS

Para su conocimiento y fines pertinente, envió tercer informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del cuatrimestre septiembre, octubre, noviembre y diciembre de la CIAC S.A 2020.

Para este seguimiento se efectuaron las siguientes actividades:

1. Se verifico el cumplimiento de las actividades establecidas de los componentes del Anexo Plan Anticorrupción 2020, publicado en página WEB.
1. Verificar la información cargada en la matriz de riesgos en la WEB 2020, y cruzarla con la información documentada en el aplicativo ISOLUCION en las matrices de riesgos cada proceso, con el fin de determinar el cumplimiento de los controles establecidos para el componente de riesgos de corrupción, realizando entrevistas virtuales y para algunos casos se validaron controles físicos.
2. En el presente informe se deja la Matriz con las respectivas observaciones de lo evidenciado y las acciones de mejoramiento frente a cumplimiento parcial de algunos controles.

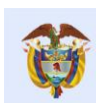
“El fortalecimiento del Sistema de Control Interno y el desarrollo de la cultura del autocontrol, es un compromiso de todos”
Oficina Control Interno CIAC

Atentamente,

CARMEN ELENA AGUILAR DAZA
Jefe Oficina Control Interno


John Alberto Gomez
Ingeniero Aeronáutica

Norma Briyith Castillo Ortiz
Profesional Universitario



**TERCER INFORME CUATRIMESTRAL DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 2020.
OFICINA DE CONTROL INTERNO – CIAC S.A.**

1. FECHA DE AUDITORÍA E INFORME

Fecha de la Auditoría	Fecha de la Emisión del Informe
08 de enero de 2020 al 15 de enero de 2021	29 de enero de 2021

2. OBJETIVO

Evaluar la efectividad de la gestión de riesgos y sus componentes establecidos en el plan anticorrupción y atención al ciudadano, validando que la línea estratégica, la primera y segunda línea de defensa cumplan con sus responsabilidades para el logro en el cumplimiento de los objetivos institucionales y de proceso.

3. ALCANCE

- Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas de los componentes del Anexo Plan Anticorrupción 2020, publicado en página WEB.
- Verificar los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción, fraude y soborno, evidenciando su confiabilidad, oportunidad y evidencia de la ejecución de estos.

4. CRITERIOS:

- Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción. Art. 73
- Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE. Art. 2 y 4.
- Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE. Art. 15 y 55.
- Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República, Arts .2.1.4.1 y siguientes.
- Decreto 1081 de 2015 Arts.2.2.22.1 y siguientes
- Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública. Título 24.
- Manual del sistema integral de gestión de riesgos - Código: M-1-03-003
- Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. Arts. 48 y siguientes
- Plan Anticorrupción y de Atención y Participación Ciudadana CIAC S.A 2020
- Guía de auditorías internas basadas en riesgo para entidades públicas Versión 4 Julio de 2020
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 diciembre del 2020

5. AGENDA:

Se programó la siguiente agenda de la auditoria con los procesos la cual fue enviada por correo electrónico de fecha 05 de enero del 2021, así:

CRONOGRAMA SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION TERCER CUATRIMESTRE 2020				
Septiembre-octubre-noviembre-diciembre				
PROCESOS	Dependencias/Grupos/Oficinas/áreas	Auditor	Medio de Auditoría	Fecha
Seguimiento y control	Seguimiento y control (Aseguramiento de la Calidad)	John Gomez	Entrevista Virtual	08/01/2021 8:00 am a 10:00 am
	Seguimiento y control (Seguridad Integral)	John Gomez	Entrevista virtual	08/01/2021 10:00 a 13:00 pm
	Seguimiento y control (Control Calidad)	John Gomez	Entrevista Virtual	08/01/2021 14:00 a 15:00 pm
	Grupo de Gestión de Proyectos e Innovación	John Gomez	Entrevista Virtual	08/01/2021 15:00 a 16:00 pm
Direccionamiento Estratégico	Grupo Asesor Jurídico	John Gomez	Entrevista Virtual	08/01/2021 16:00 a 17:00 pm
	Oficina de Planeación, Innovación y Desarrollo y Comunicaciones Estratégicas	Norma Castillo	Entrevista Virtual	12/01/2021 15:00 a 17:00 horas
	Subgerencia	Norma Castillo	Entrevista presencial	13/01/2021 8:00 a 09:30 horas
Gestión TICS	Gestión TICS	Norma Castillo	Entrevista Virtual	12/01/2021 8:00 a 9:30 am
Prestación del Servicio	Dirección de Prestación del Servicio	Norma Castillo	Entrevista Virtual	12/01/2021 9:30 a 10:30 am
Gestión Logística	Dirección Logística Aeronáutica (Almacén)	John Gomez	Entrevista Virtual	13/01/2021 08:00 am a 12:00 m
	Dirección Logística Aeronáutica (Contractual)	John Gomez	Entrevista Virtual	13/01/2021 13:00 am a 17:00 m
	Dirección Logística Aeronáutica (Zona Franca)	No se audita para este seguimiento		
Producción	Fabricación - Diseño y desarrollo	Norma Castillo	Entrevista Virtual	12/01/2021 10:30 a 13:00 am
Gestión Comercial	Dirección de Promoción y Venta	John Gomez	Entrevista virtual	12/01/2021 7:30-12:00
Gestión Humana	Grupo de Gestión del Talento Humano	No se audita para este seguimiento		
Gestión Administrativa y Financiera	DAFIN (Grupo Administrativa)	No se audita para este seguimiento		
	DAFIN (Tesorería, Presupuesto, contabilidad, activos fijos)	No se audita para este seguimiento		

6. Desarrollo de la evaluación.

La ley 1474 del 2011 establece el Estatuto Anticorrupción, donde cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" establece que el Plan debe elaborarse por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal".

Los componentes de acuerdo con el plan anticorrupción y de atención y participación ciudadana Código: PLN-1-04-003, Versión: 2, Fecha de edición: 7/Sep/2020, el cual se realizo modificaciones por el profesional del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Aeronáutica las cuales fueron:

Modificación a la programación de las actividades del anexo 3 Rendición de Participación debido a las actividades que se cancelaron por causa del COVID 19:

- Reunión de Proveedores
- Participación en el MRO LATIN AMERICA
- Participación en la Feria Internacional del Aire y del Espacio - FIDAE
- Participación en el MRO AMERICAS
- Participación en la Feria de Capacidades de CAMAN
- Participación en el Encuentro DNP -GSED

De igual manera se efectuó la modificación al plan anticorrupción y de atención y participación ciudadana de Código: PLN-1-04-003 con la nueva Versión: 3 y Fecha de edición: 9/Dic/2020, cambiando la programación de las actividades del anexo 3 Rendición de Participación debido a las actividades que se cancelaron por causa del COVID 19, las cuales fueron:

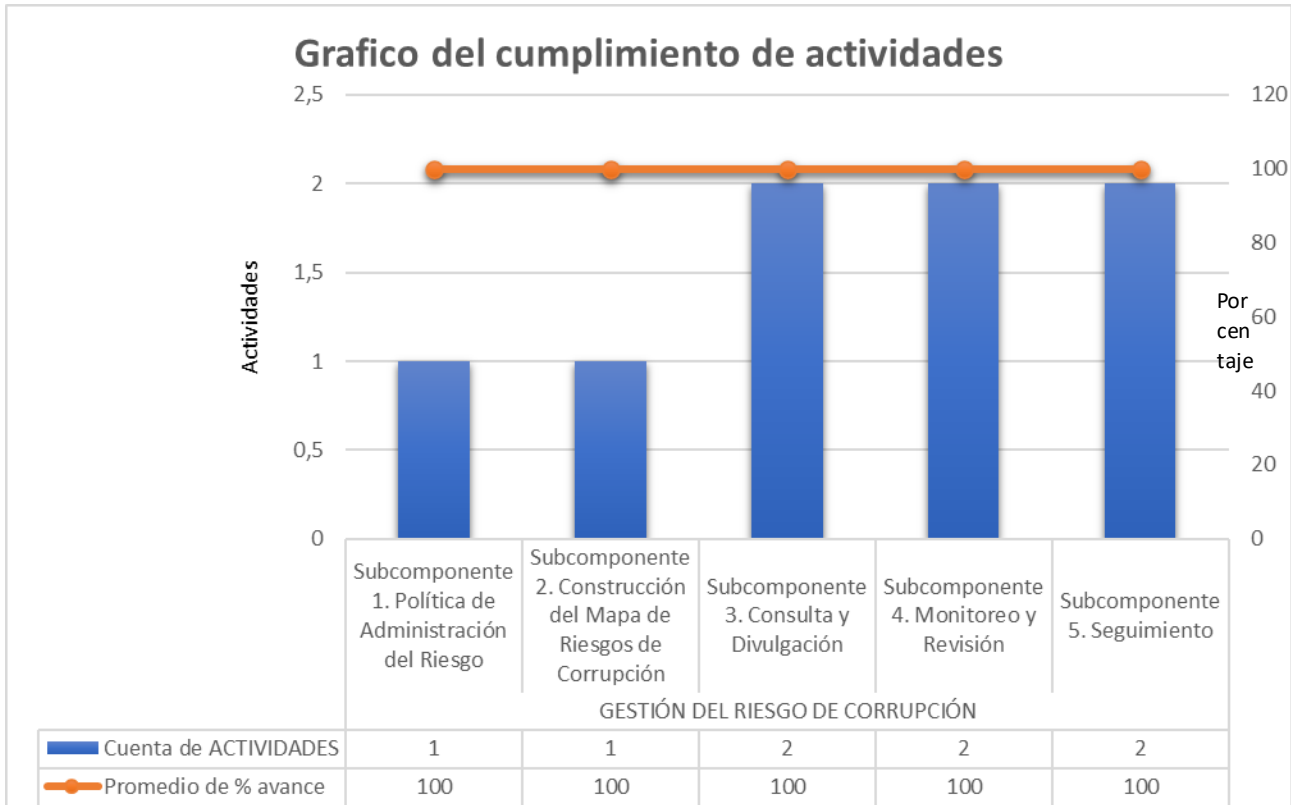
- Publicación Revista CIAC.

De acuerdo con lo anterior se efectúa verificación de los siguientes componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano así:

6.1. Componente gestión del riesgo de corrupción:

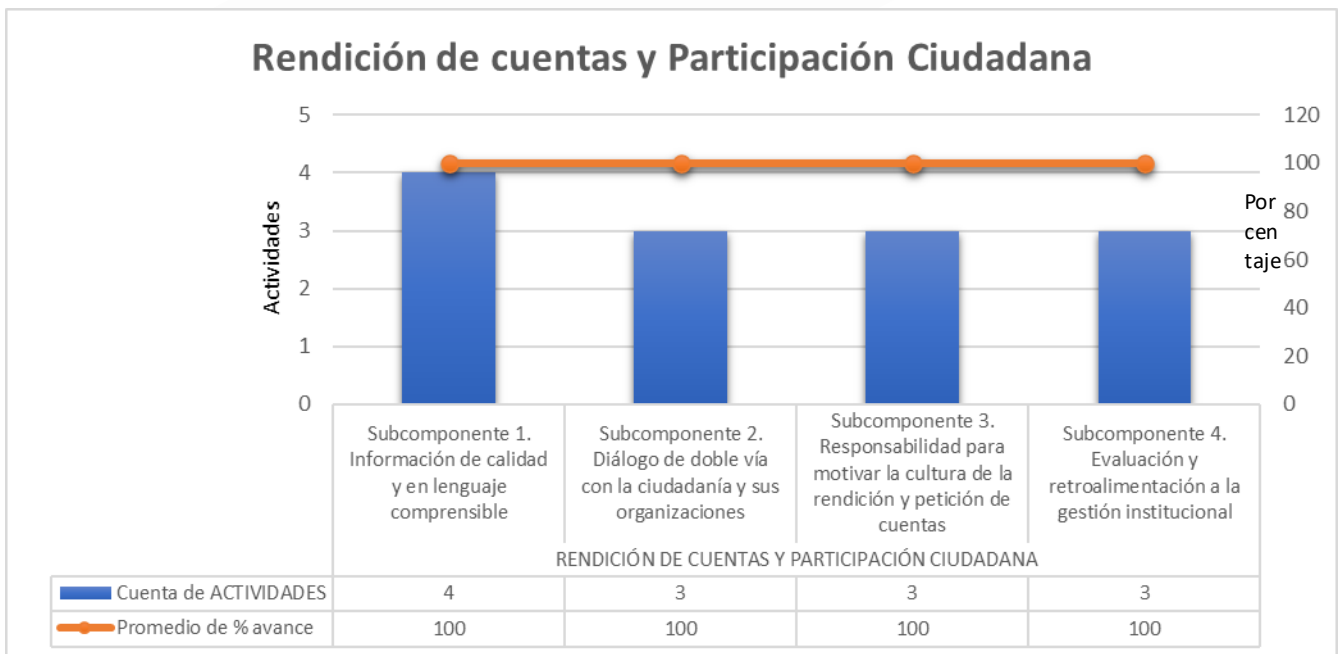
Para este componente se efectuó seguimiento de las actividades del plan donde se evidencio cumplimiento de los subcomponentes al 100% con un total de 8 actividades las cuales se describen en el anexo 1 el seguimiento efectuado. A continuación, se relaciona el avance conforme a las actividades:

Espacio dejado intencionalmente en blanco



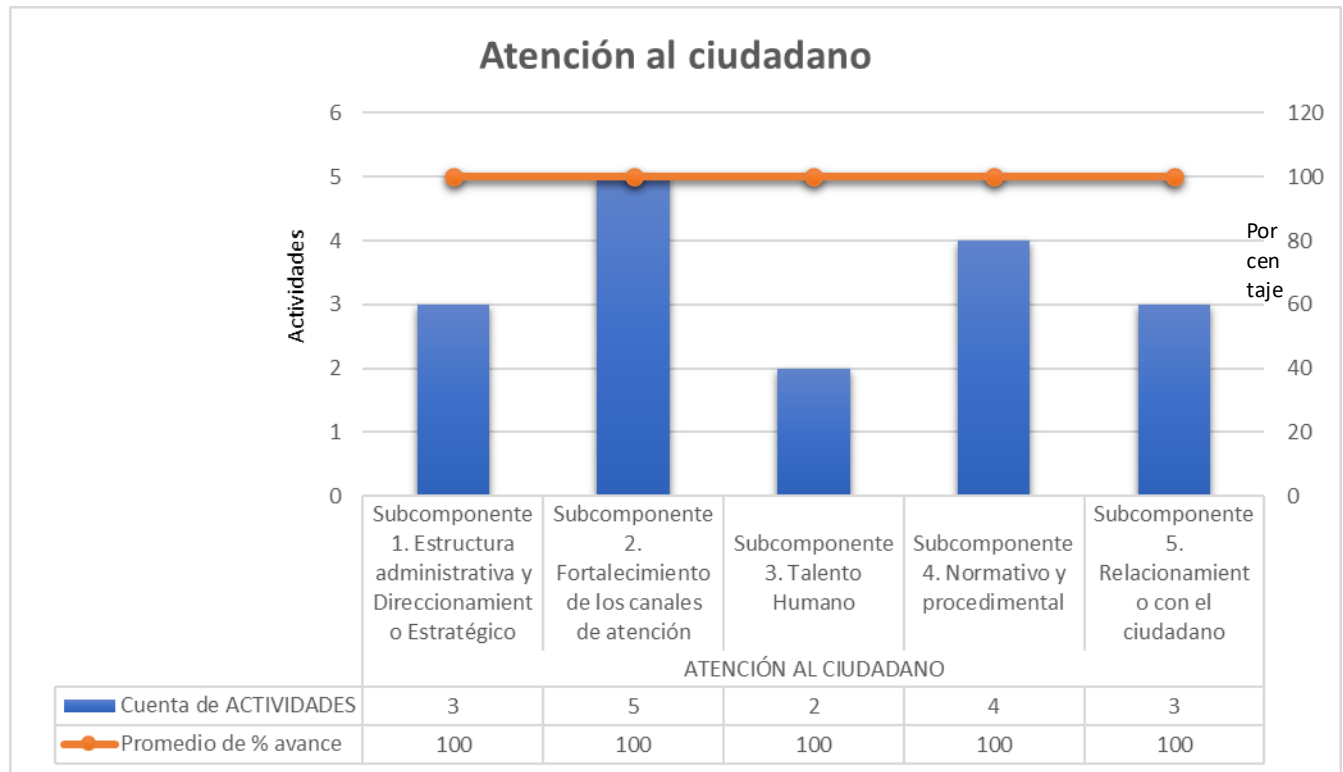
6.2. Rendición de cuentas y participación ciudadana:

Para este componente se realizó un total de 13 actividades las cuales se cumplieron al 100% para la vigencia 2020. A continuación, se detalla el grafico del cumplimiento de las actividades:



6.3. Atención al ciudadano:

Para este componente se tiene un total de 17 actividades con el 100% de cumplimiento para la vigencia 2020. A continuación, el grafico del cumplimiento de las actividades frente al promedio de su porcentaje:

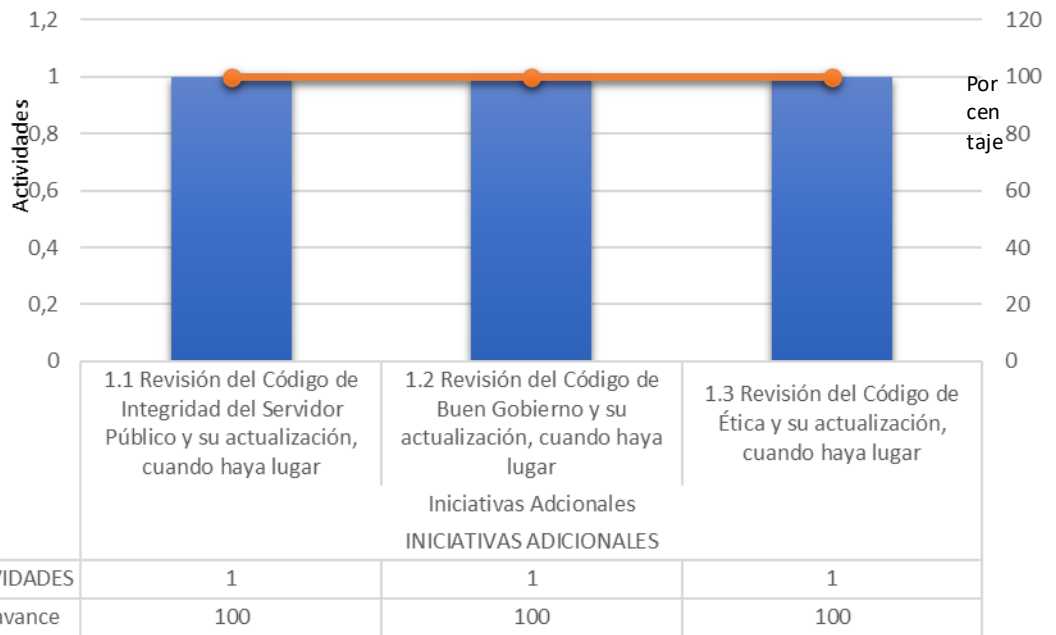


6.4. Transparencia y acceso a la información:

En este componente se tiene un total de 11 actividades y un cumplimiento del 100% para la vigencia 2020. A continuación, se muestra el cumplimiento de estas actividades y su avance:

Espacio dejado intencionalmente en blanco

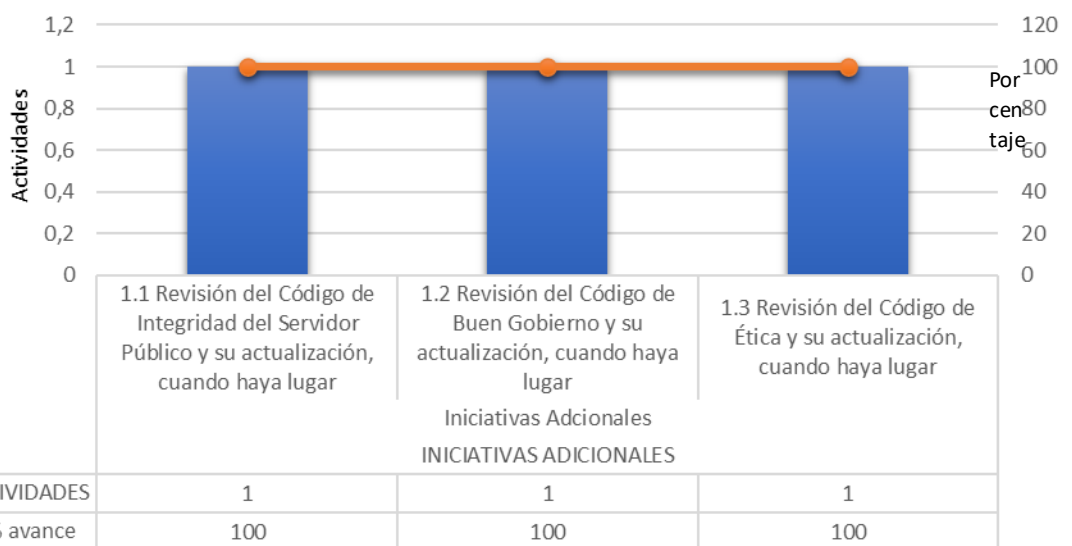
Transparencia y acceso a la información



6.5. Iniciativas adicionales:

En este componente se tiene un total de 3 actividades y un cumplimiento del 100%. A continuación, se muestra el detalle de las actividades y su cumplimiento:

Iniciativas Adicionales



6.6. Matriz de gestión de riesgos de corrupción y fraude

Para efectuar este seguimiento se realizó evaluación de los riesgos de la matriz gestión de riesgos de corrupción y fraude, con Código MTZ-1-03-007, Versión 4 y Fecha de edición 03/ago./2020 que se encontraba cargada en ISOLUCION donde se tienen los riesgos de los procesos de Gestión Administrativa y Financiera, Direccionamiento Estratégico, Gestión comercial, Gestión Humana, Gestión logística, Prestación del Servicio, Producción, Seguimiento y Control, donde se contrastó la información con las matrices de riesgos que se encontraban actualizadas por cada proceso en ISOLUCION donde se obtiene la siguiente información

Proceso	Código	versión	Fecha	N° Riesgos de corrupción	N° Controles Anticorrupción, fraude y soborno
Direccionamiento Estratégico	MTR-DE-001	8	28/jul./2020	5	22
Seguimiento y Control	MTR-SYC-001	15	13/nov./2020	3	29
Producción	MTR-DD-001	4	28/jul./2020	2	9
Prestación del Servicio	MTR-MTTO-001	8	28/jul./2020	1	14
Gestión Administrativa y Financiera	MTR-GAF-001	6	14/dic./2020	9	92
Gestión Humana	MTR-GH-001	10	28/jul./2020	3	36
Gestión TICS	MTR-GTICS-001	8	17/jul./2020	3	25
Gestión Logística	MTR-GL-001	8	28/jul./2020	4	80
Gestión Comercial	MTR-GC-001	8	16/oct./2020	3	18

De acuerdo con lo informado inicialmente solo se audito a los procesos de seguimiento y control (Aseguramiento de la calidad, Seguridad integral, Control Calidad, Grupo de Gestión de Proyectos de Innovación), Direccionamiento Estratégico (Grupo asesor jurídico, Oficina de Planeación, Innovación, Desarrollo y Comunicaciones Estratégicas, Subgerencia), Gestión TICs, Prestación del Servicio, Gestión logística (Almacén, Contractual), Producción (Fabricación, Diseño y Desarrollo), Gestión Comercial.

Al efectuar seguimiento a los controles establecidos para los riesgos de corrupción identificados, no se evidencia materialización evidenciado en el detalle del anexo 1 de este informe, demostrando efectividad. Sin embargo, se dejan aspectos a mejorar con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Función Pública.

7. Conclusiones.

- 1) Se observa mejoramiento en los riesgos establecidos por los procesos de la Corporación de la Industria Aeronáutica colombiana, de acuerdo con las observaciones realizadas durante el tercer cuatrimestre del 2020.
- 2) Es importante establecer dentro de los controles las evidencias que se deben dejar cuando se efectúan las reuniones virtuales teniendo en cuenta la emergencia sanitaria COVID 19, ya sea utilizando los listados de CISCO Webex, las grabaciones de este aplicativo, las actas de reunión establecidas por el SIGCA u otro medio que permita constatar la ejecución y conclusiones de estas.
- 3) De los 33 riesgos de corrupción identificados en la Entidad, todas las causas asociadas, presentan controles documentados.
- 4) No se evidencia de la muestra tomada por la Oficina de Control Interno la materialización de los riesgos identificando el adecuado control y seguimiento por los procesos responsables con el fin de prevenir los actos de corrupción, fraude y soborno dentro de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana.

8. Fortalezas

1. Se observa el liderazgo de los procesos frente a la emergencia sanitaria COVID 19 donde se ha realizado actividades para continuar el cumplimiento de la misionalidad y el cumplimiento de los procedimientos internos dejando evidencia documentada de estas actividades, demostrando la capacidad de enfrentar nuevos retos y escenarios.
2. Se observó disposición de las áreas auditadas con el fin de evidenciar el cumplimiento de los controles establecidos demostrando la no materialización de los riesgos.

9. Observaciones

A continuación, se relacionan las observaciones de los controles verificados por la oficina de control interno y que se detectó desviación de los lineamientos establecidos.

Proceso	N° control	Descripción del Control	Responsable del Control	Seguimiento Control Interno
Gestión Logística	C8.2	El Profesional Calidad Dirección Logística Aeronáutica semestralmente realiza una evaluación de proveedores tomando como referencia la información suministrada por SAP. Mediante esta evaluación se mide cumplimiento (retardos, cuarentenas y garantías) y Participación (por monto y por cantidad de ítems). Los resultados de esta evaluación son analizados en el Comité de Control y Seguimiento de Proveedores al menos anualmente (según resolución), para poner a consideración los casos más relevantes que afecten la permanencia de determinados proveedores dentro de la matriz de registro y de esta manera el Comité recomienda las acciones a seguir en cada caso (retirar al proveedor, reuniones de seguimiento con el proveedor, oficios de recomendaciones etc.). En caso de no requerirse adelantar el Comité el Director de Logística Aeronáutica toma la decisión de permanencia o no de un proveedor de acuerdo con su desempeño. Como evidencia del control se conserva el estudio de evaluación de proveedores, el seguimiento al comportamiento y desempeño de los proveedores y las actas del Comité de Control y Seguimiento del Registro de Proveedores en caso de realizarse.	Profesional Calidad Dirección Logística Aeronáutica / Director Logística Aeronáutica / Comité de Control y Seguimiento del registro de proveedores	No se encuentran las actas del comité de control y seguimiento del Registro de Proveedores de acuerdo con la Descripción de la Evidencia del Control C8.2. Validar
Gestión Comercial	C9.9.	El Técnico del área Financiera, el Asesor Jurídico y los responsables de los procesos misionales, cada vez que se va a suscribir un contrato por la venta de productos o servicios de la CIAC revisan la minuta del contrato y emiten concepto sobre el mismo. En el caso de existir observaciones y/o correcciones, el Ejecutivo Comercial las envía al cliente para su análisis y corrección, una vez recibidos los cambios se emiten nuevamente los conceptos. Generados los conceptos sin salvedades el Gerente General firma el contrato en caso de no ser estatales o pertenecer a las plataformas de contratación, en caso de ser a través de SECOP II el Gerente General emite su visto bueno ya sea en el formato de conceptos o por correo. Como evidencia del control se conservan los conceptos emitidos por cada una de las áreas. En el caso de modificatorios o adiciones a los contratos ya existentes se realiza nuevamente el análisis y se emite concepto por parte de las áreas Financiera, Jurídica y Técnica.	1. Técnico del área Financiera 2. Asesor Jurídico 3. Responsables procesos misionales 4. Gerente General	Se debe incluir la responsabilidad de la Dirección de Promoción y Ventas en el control quien es el que reúne los conceptos técnicos que emiten las áreas para la elaboración del contrato por la venta de productos o servicios.

Proceso	N° control	Descripción del Control	Responsable del Control	Seguimiento Control Interno
Gestión Comercial	C9.10	El inspector de la oficina de control calidad, al que corresponda el servicio, para cada solicitud de garantía, realiza inspección técnica del bien, emite concepto del daño reportado por el cliente y notifica al Jefe del proceso misional quien determina la pertinencia de la aceptación de la garantía e informa por escrito en un plazo no mayor a 08 días hábiles a la Dirección de Promoción y Venta para que este informa el cliente. Si no aplica la garantía por el daño reportado y/o el tiempo establecido en la negociación, el dueño del Proceso Misional informa a la Dirección de Promoción y Venta el tipo de servicio y hoja de ruta del mantenimiento y/o reparación que requiera el bien. En caso de aplicar la garantía el Director de Proceso Misional establece plazo de entrega del bien. Como evidencia del control se conserva el formato de solicitud de garantía que incluye el concepto técnico del inspector y la aceptación o negación de la garantía por parte del jefe del proceso misional.	Inspector de la oficina de control calidad/Jefe de Proceso Misional	Se debe incluir la responsabilidad del área comercial teniendo en cuenta que la Dirección de Promoción y Ventas recibe la Garantía y posterior entrega la respuesta al cliente.
Prestación del Servicio	C2.44	El Guarda de Seguridad cada vez que van a salir equipos, componentes o herramientas de la CIAC, verifica que el formato mantenimiento, préstamo y salida de herramientas esté debidamente diligenciado y firmado por el Director de Prestación del Servicio, Director de Producción o el área responsable y un funcionario del Grupo de Seguridad Integral. Valida que el elemento (características y serial) coincida con el formato aprobado y en caso de coincidir contar con las aprobaciones autoriza la salida del elemento, de lo contrario notifica al Analista de Seguridad quien indaga con el área visitada las causas por las cuáles el formato no incluye las aprobaciones necesarias. Como evidencia del control conserva el formato mantenimiento, préstamo y salida de herramientas y formato de salida de material	Guarda de Seguridad Responsable: Prestación del Servicio	Para el riesgo R4.4. "Recibir dadas o beneficios a nombre propio o de terceros por la entrega de información confidencial asociada a la Prestación del Servicio y servicios de entrenamiento, materiales, repuestos, herramientas suministros, de propiedad de la CIAC o del cliente" la causa "Salida no autorizada de equipos y herramientas, robo o hurto de los mismos" se evidencia duplicidad del control C2.44 evidenciado tanto en la matriz de riesgos de Corrupción, Fraude y Soborno, como en la matriz de riesgo del proceso de código MTR-MTTO-001

Proceso		Nº control	Descripción del Control	Responsable del Control	Seguimiento Control Interno															
Proceso o (Gerencia) Misional	Proceso	Riesgo	Riesgos del Proceso	RO	RC	RLAFT	RS	RF	RSI	RSST	RA	Causas o Falta	Factor de riesgo	Probabilidad	Riesgo de Corrupción	Soporte y Calificación	Impacto	de Corrupción	Ctrl #	Descripción del Control Asociado a la Causa o Falta
Misional	Prestación del Servicio	R4.4	Recibir dadas o beneficios a nombre propio o de terceros por la entrega de información confidencial asociada a la Prestación del Servicio y servicios de entrenamiento, materiales, repuestos, herramientas suministrados, de propiedad de la CIAC o del cliente.	Si	Si	No	Si	No	Si	No	No	Salida no autorizada a de equipos y herramientas, robo o hurto de los mismos.	Procesos		Usted seleccionó Si en tipología de riesgo RC (Riesgo de corrupción). Oprima para diligenciar el formato adjunto.			Usted seleccionó Si en tipología de riesgo RC (Riesgo de corrupción). Oprima para diligenciar el formato adjunto.	C2.44	El Guarda de Seguridad cada vez que van a salir equipos, componentes o herramientas de la CIAC, verifica que el formato mantenimiento, préstamo y salida de herramientas esté debidamente diligenciado y firmado por el Director de Prestación del Servicio, Director de Producción o el área responsable y el Coordinador de Seguridad Integral. Valida que el elemento (características y serial) coincida con el formato aprobado y en caso de coincidir y contar con las aprobaciones autoriza la salida del elemento, de lo contrario notifica al Analista de Seguridad quien indaga con el área visitada las causas por las cuales el formato no incluye las aprobaciones necesarias. Como evidencia del control conserva el formato mantenimiento, préstamo y salida de herramientas.
Misional	Prestación del Servicio	R4.4	Recibir dadas o beneficios a nombre propio o de terceros por la entrega de información confidencial asociada a la Prestación del Servicio y servicios de entrenamiento, materiales, repuestos, herramientas suministrados, de propiedad de la CIAC o del cliente.	Si	Si	No	Si	No	Si	No	No	Salida no autorizada a de equipos y herramientas, robo o hurto de los mismos.			Usted seleccionó Si en tipología de riesgo RC (Riesgo de corrupción). Oprima para diligenciar el formato adjunto.				C2.44	El Guarda de Seguridad cada vez que van a salir equipos, componentes o herramientas de la CIAC, verifica que el formato mantenimiento, préstamo y salida de herramientas esté debidamente diligenciado y firmado por el Director de Prestación del Servicio, Director de Producción o el área responsable y el Coordinador de Seguridad Integral. Valida que el elemento (características y serial) coincida con el formato aprobado y en caso de coincidir y contar con las aprobaciones autoriza la salida del elemento, de lo contrario notifica al Analista de Seguridad quien indaga con el área visitada las causas por las cuales el formato no incluye las aprobaciones necesarias. Como evidencia del control conserva el formato mantenimiento, préstamo y salida de herramientas.
Direccionamiento Estratégico	C1.24	El Coordinador de Comunicaciones diariamente monitorea las noticias generadas en las redes sociales de los medios de comunicación del país y verifica si existen notas que incluyan a la CIAC o temas del sector de Aviación y Defensa. Si encuentra notas favorables replica la información en las redes sociales, de lo contrario se valida de manera inmediata con el Directivo relacionado con la nota, la autenticidad de la información y se establece la estrategia de comunicaciones de acuerdo con el impacto de la misma. El Gerente General verifica el contenido de los comunicados a emitir y autoriza su publicación de acuerdo con la estrategia establecida. Como evidencia del control se conservan las noticias o notas que se han identificado en el monitoreo, así como los comunicados de prensa impresos con el visto bueno de autorización del Gerente General.										Coordinador de Comunicaciones	Verificar descripción del control ya que de acuerdo a como está documentado, se describe que se conserva las noticias o notas que se han identificado en el monitoreo, así como los comunicados de prensa impresos con el visto bueno de autorización del Gerente General, el cual no se ejecuta como esta descrito el control.							
Direccionamiento Estratégico	C1.20	Todas las PQRD recibidas son centralizadas en la Subgerencia General en donde son registradas por la Asistente de Subgerencia General en el archivo de seguimiento a PQRD incluyendo el tipo de solicitud recibida, el medio por el que se recibió, destinatario, asunto y plazo de respuesta (establecido bajo asesoría del Grupo Asesor Jurídico). De acuerdo con el plazo establecido, la Subgerencia realiza seguimiento a que sea emitida oportunamente la respuesta al peticionario o a que se solicite prórroga indicando las causas que generan las										Subgerente General / Asistente de Subgerencia General	Se verifica PQRD de fecha 20 de noviembre número de contestación 20201600031961 DIPRO, que no se encuentra física en la AZ y en el Excel de seguimiento se evidencia que El documento digital bajado de Orfeo es 31861 y no 31961. Se realiza verificación de la PQRS de fecha 24/11/2020 del peticionario IGAC -							

Proceso	Nº control	Descripción del Control	Responsable del Control	Seguimiento Control Interno
		demoras (consecución de información, actividades requeridas para preparar la respuesta). Una vez enviada la respuesta al peticionario, se actualiza el archivo de seguimiento a PQRD indicando fecha de respuesta y el número de radicado con el que fue emitida.		PAMELA MAYORGA RAMOS, oficio de respuesta 20202300030301 DPROM que le falta una firma de los involucrados que dan respuesta al PQRSD

Atentamente,

CARMEN ELENA AGUILAR DAZA
Jefe Oficina Control Interno



John Alberto Gomez
Ingeniero Aeronáutica
Auditor Líder

Norma Briyith Castillo Ortiz
Profesional Universitario
Auditor Acompañante