

INFORME GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA AGOSTO DE 2020

AUDITORÍA No.: 03

FECHA DE LA AUDITORIA

Inicio: 01 de septiembre de 2021

Finalización: 29 de octubre de 2021

FECHA DEL INFORME: 11 de noviembre de 2021

PROCESOS AUDITADOS: Procesos de Gestión Financiera.

Objetivo: Evaluar y verificar los avances de los procesos de gestión, a efectos de que se encuentren conforme con la planeación estratégica, las disposiciones legales vigentes, así como los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI y MIPG.

Alcance: La presente auditoria aplica para el cumplimiento y la observancia del estado actual de los procesos al interior de la EDUS.

Criterios: Planes, Procedimientos, Manuales, Instructivos, Matrices, Guías, Formatos, etc.
Página Web
Elementos MECI
Lineamientos de Ley

Recursos: Verificación de la información documentada del proceso.

Auditor: Alejandra Gómez Bloise - Asesora de Control Interno.

OBSERVACIONES Y/O HALLAZGOS:

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

De acuerdo a la información solicitada, se procede a realizar una *auditoría diagnóstica* por tratarse de la primera que se realiza en el Instituto en materia financiera, por lo cual, según reporte del personal a cargo y revisión de documentos para evaluar el desempeño del área, tenemos:

1. EN EL ÁREA FINANCIERA

De acuerdo a la información solicitada, se revisaron una serie de documentos generales para evaluar el desempeño del área financiera y de acuerdo a lo reportado tenemos:

- **Manual de Políticas Contables:** La entidad no cuenta con un manual de política contable, para lo cual según expone el área, se incorporará en el presupuesto de la vigencia 2022 para la contratación del profesional especializado para su elaboración.

Cabe anotar que el manual de políticas contables es el marco normativo para las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, por lo cual *se recomienda* su pronta construcción y puesta en marcha.

- **Procedimiento para elaboración de presupuesto:** El procedimiento se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur.
- **Procedimiento para elaboración de CDP y RP:** El procedimiento se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur.
- **Procedimiento para pagos:** El procedimiento se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur.
- **Instructivo para la realización de copias de seguridad del software contable:** El instructivo se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur.
- **Instructivo para el registro y causación de cuentas:** Este instructivo se encuentra descrito en el Procedimiento de revisión, causación y pago de obligaciones el cual se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur.
- **Instructivo para la legalización de recursos:** La entidad NO cuenta con un instructivo para legalización de recursos. En consecuencia, *se recomienda* la pronta elaboración del instructivo antes enunciado.

- **Plan de contingencia (Copias de respaldo, Restauración de copias de seguridad, Restauración se software contable, Control de los registros contables):** El procedimiento se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur.
- **Formato solicitud de viáticos y costos de desplazamiento:** El procedimiento se encuentra elaborado y pendiente de revisión y aprobación, sin embargo, se anexa Resolución 028 del 25 de julio de 2019, “Por la cual se reglamenta el trámite de viáticos al interior y exterior del país para los empleados públicos del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR y se fijan otras disposiciones”.

En consecuencia, **se recomienda** la pronta implementación del formato antes enunciado y del procedimiento en construcción.

- **Formato verificación de documentos para pago y anticipo:** La entidad NO cuenta con un formato de verificación de documentos para pagos, sin embargo, se anexa circular 4-21-004 del 04 de marzo de 2021, “Por el cual se reglamenta el procedimiento para radicación de cuentas de cobro y realización de los pagos”.

En consecuencia, **se recomienda** la elaboración del formato antes enunciado.

Como se observa de lo anterior, faltan algunos documentos por lo cual se espera que el equipo financiero estudie y analice la necesidad o viabilidad de la implementación de los documentos faltantes para la mejora de los procesos financieros al interior de la entidad.

De acuerdo a la verificación realizada, se evidencia igualmente, que los documentos ya construidos, se encuentran aprobados recientemente, por lo cual su implementación al interior de la empresa aún no se puede evidenciar y en consecuencia se recomienda su pronta socialización para implementación por parte del área respectiva.

2. RESOLUCIONES DE CREACIÓN DE COMITÉS EN EL ÁREA FINANCIERA:

- **Resolución (es) Comité de Sostenibilidad de la Información Contable y Comité de Saneamiento Contable:** Se aporta la Resolución No. 053 del 15 de junio de 2021 “Por la cual se crea el comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y el Comité Técnico de

Sanearamiento Contable del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR” y copia del Acta 001 de junio 30 de 2021, para evidenciar su cumplimiento.

3. REVISIONES COMUNES:

- **Relación completa de los informes que se presentan y las fechas en que se deben rendir:** Se aportó mediante correo, Matriz en Excel con la relación de los informes a los que la entidad está obligada a presentar y sus fechas límite de rendición, de lo cual se aprecia un comportamiento oportuno y se consolida de la siguiente manera:

 RELACIÓN ENTES DE CONTROL 			
APLICATIVO	INFORMES ENTES DE CONTROL	PLAZO	RESPONSABLE
SIA OBSERVA CDSM	Rendición de Contratos suscritos por la entidad ante el aplicativo - Circular N° 003 de fecha febrero 20 de 2020 de la CDSM.	Anual En enero se carga el presupuesto inicial y posteriormente cada vez que se realice un ajuste al mismo.	Área Jurídica / Área Financiera / Área de Presupuesto
SIA CONTRALORÍA CDSM	Rendición al Aplicativo de SIA CONTRALORIA / Resolución No. 041 del 03 de Marzo 2017 CDSM	Anual En febrero	Área Financiera / Área de Presupuesto / Área de Sistemas
CONTADURÍA GENERAL CHIP	Categoría Única de Información del Presupuesto (CUIPO)	Trimestral Enero, Abril, Julio y Octubre	Área Financiera / Área Contable
	Informe de Contaduría (CGN 001) Saldo y Movimientos - CONVERGENCIA	Trimestral Enero, Abril, Julio y Octubre	Área Financiera / Área Contable
	Informe de Contaduría (CGN 002) Operaciones Recíprocas - CONVERGENCIA	Trimestral Enero, Abril, Julio y Octubre	Área Financiera / Área Contable

- **Una relación de la normatividad general e institucional que regula el funcionamiento del área financiera:** Frente a este aspecto, el área expone que la relación normativa se encuentra registrada en el Normograma de la entidad el cual reposa en la página web oficial del Indetur. Sin embargo, observando el contenido del mismo, se nota que no se incorporaron normas esenciales del área de presupuesto y del área contable, tales como:

En Materia Presupuestal:

1. Estatuto Orgánico del Presupuesto - Decreto 111 /96.
2. Ley 617 de 2000 Límite de Gasto de Funcionamiento.
3. Ley 152 de 1994 Plan Anual Mensualizado de Caja.
4. Ley 795 de 2003 Marco Fiscal.
5. Ley 819 de 2003 Vigencias Futuras.
6. Ley 385 de 2003 Deuda Pública.
7. Decreto 115 de 1996 Normas Presupuestales de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta.

En Materia Contable:

1. Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público (Resolución 139 de 2015 CGN).
2. Resolución 414 de 2014
3. Resolución 139 de 2015
4. Resolución 663 de 2015
5. Resolución 466 de 2016

En consecuencia, ***se recomienda*** al área jurídica del Instituto revisar y/o ajustar el normograma, en concordancia con las normas del área financiera como las enunciadas anteriormente y demás normas que apliquen.

- **Mapa de riesgos asociados al área financiera:** El mapa de riesgos del área se encuentran descritos en la matriz de riesgo institucional del Indetur, publicada en la página web de la entidad y socializada con el personal del Instituto.

4. EN CUANTO AL ÁREA DE PRESUPUESTO:

- **Apropiación inicial (Documento contentivo de la misma):** Se relaciona Acuerdo 007 del 30 de diciembre de 2020, *“Por medio del cual se adopta el presupuesto de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2021; se autoriza la modificación al manual de funciones y se autoriza*

adicionar recursos al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2020 del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta – INDETUR”.

- **Modificaciones al Presupuesto (Resoluciones contentivas de las mismas):** El área hace entrega en copia de las resoluciones que modifican el presupuesto inicial, tales como:
 - ✓ Resolución 006 del 13 de enero de 2021.
 - ✓ Resolución 011 del 29 de enero de 2021.
 - ✓ Resolución 019 del 08 de marzo de 2021.
 - ✓ Resolución 035 del 22 de abril de 2021.
 - ✓ Resolución 059 del 14 de julio de 2021.
- **Registros presupuestales RP:** Se entrega en físico la carpeta con la relación de Registros Presupuestales que arroja el software GBS de la vigencia 2021, los cuales se verificaron de manera aleatoria y que hasta la fecha van desde el 001 al 136, lo cual se demuestra igualmente en la documentación soporte.
- **Certificados de disponibilidad expedidos CDP con fecha de expedición y afectación:** Se entrega en físico la carpeta con la relación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal del informe libro de saldos de CDPs que arroja el software GBS de la vigencia 2021, los cuales van desde 001 al 140, lo cual se demuestra igualmente en la documentación soporte.
- **Certificados de disponibilidad CDP anulados:** El área financiera manifiesta que, a la fecha no se encuentran Certificados de Disponibilidad presupuestal anulados en la entidad, lo cual se demuestra igualmente en la documentación soporte.
- **CDP sin afectación con fecha de expedición (Relación de los mismos):** El área financiera manifiesta que, a la fecha no se encuentran Certificados de Disponibilidad presupuestal sin afectación con fecha de expedición en la entidad, lo cual se demuestra igualmente en la documentación soporte.
- **Demás documentos que emita el software contable de la entidad:** Se entrega en físico AZ con los documentos emitidos por el software contable GBS: libros de banco, notas

contables, notas de ajuste, recibos de caja, balances de comprobación, los cuales se encuentran organizados cronológicamente.

De la información revisada, también se aprecia que durante la vigencia 2021, se han realizado varios traslados presupuestales que, si bien se ha solicitado aprobación de los mismos por parte del Consejo Directivo del Indetur, la gran mayoría de estos han sido para contratación de personal o pago de prestaciones lo cual denota una falla en la planeación de la entidad. Por lo anterior **se recomienda** tener en cuenta para la siguiente vigencia una planeación presupuestal que cubra las necesidades básicas del Instituto.

5. EN CUANTO AL ÁREA DE TESORERÍA:

El equipo responsable del mencionado proceso, expone sobre los reportes de los sistemas de información, de la siguiente manera:

- **Relaciones de beneficiarios:** Referente a la relación de los beneficiarios del Instituto, se aportó matriz en Excel con la información respectiva.
- **Traslados y giros:** Se realizó presentación material y física de la carpeta con la relación de los traslados giros realizados durante la vigencia 2021, debidamente organizada.
- **Presentación de la Declaración Mensual de Retención en la Fuente, IVA e impuesto de Timbre a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN (su fecha de presentación se determina teniendo en cuenta el Calendario Tributario y según el último dígito del NIT:** Se realizó presentación material y física de la carpeta que contiene la Declaración Mensual de Retención en la Fuente, IVA e impuesto de Timbre a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- **Documentos soporte de la elaboración de Certificados por Descuentos de Retenciones en la Fuente, IVA e ICA a solicitud de los proveedores:** Lo anterior, se aportó mediante correo electrónico, el cual contiene los certificados de ingresos y retenciones a solicitud de los proveedores.
- **Las notificaciones de pagos a funcionarios y exfuncionarios de la entidad:** El equipo auditado, expone que no se estaban enviando los desprendibles de pago a los funcionarios de la

entidad, sin embargo, se anexa correo electrónico con el envío de todos los desprendibles de nómina de la vigencia 2021, a efectos de ir subsanando en la marcha.

- **Archivos o libros de bancos existentes, y soportes de las últimas transacciones en forma selectiva para verificar su exactitud, de conformidad con el Software contable GBS:** Se realizó presentación material y física de la carpeta con los libros de banco mensualizados.
- **Soportes para la realización de reintegros de EPS, fondos de pensiones y cesantías:** El equipo auditado expone mediante informe que, hasta el momento no se cuenta con soportes para la realización de reintegros de EPS, fondos de pensiones y cesantías.
- **Programación del Programa Anual de Caja mensualizado PAC:** Para la presente vigencia la entidad realizó al Programa Anual Mensualizado de Caja, mediante la Resolución No. 04 de enero 7 de 2021 *“Por la cual se adopta el Programa Anual Mensualizado de Caja del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta – Indetur, para la vigencia fiscal 2021”*.
- **Ajustes realizados al PAC:** El área financiera manifiesta que, a la fecha no se han realizado ajustes al PAC.
- **Soportes de las últimas transacciones realizadas:** Se realizó presentación en físico de la carpeta con los egresos y soportes de pago de las últimas transacciones realizadas, los cuales se encuentran debidamente almacenados cronológicamente.
- **Las pólizas de manejo:** Se realizó presentación en físico de la Póliza todo riesgo daños materiales entidades estatales y de la Póliza de seguro manejo sector oficial, de la Aseguradora Solidaria de Colombia identificada con el NIT. 860524654-6.

6. EN CUANTO AL PROCESO DE CONTABILIDAD:

- **Estados financieros a corte junio 30 de 2021:** El equipo auditado, realiza presentación material y física de los estados financieros a corte junio 30 de 2021, los cuales son reportados ante la Contraloría General de la Nación – CHIP.

- **Las Notas a los Estados Financieros a corte junio 30 de 2021:** El equipo auditado, realiza presentación material y física de las Notas a los Estados Financieros a corte junio 30 de 2021, reportados ante la Contraloría General de la Nación – CHIP.
- **Anotaciones y aclaraciones a los estados financieros a corte junio 30 de 2021:** Hasta la fecha no han sido presentadas anotaciones y/o aclaraciones a los estados financieros.
- **Presentación oportuna de los estados financieros a las instancias pertinentes (pruebas), a corte junio 30 de 2021:** Se entrega soporte del envío oportuno de los estados financieros a las entidades pertinentes, el cual se apoya en la certificación de cumplimiento del mismo en la plataforma CHIP.
- **Información y soportes sobre conciliaciones bancarias y la existencia de notas bancarias sin conciliar:** Se presentan en físico las conciliaciones bancarias, así mismo se especifica que a la fecha no se encuentran notas bancarias sin conciliar ya que estas se realizan mes a mes.

CAJA MENOR:

La Oficina de Control Interno actuando en su facultad de poder ejecutar en cualquier momento arqueo de la caja menor, con el fin de verificar que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan con los movimientos efectuados por el responsable, dentro de los Informes de Austeridad y durante la presente Auditoría Financiera evidenció las siguientes deficiencias:

El Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, a través de la Resolución No. 020 del 8 de marzo de 2021 “Por medio de la cual se crea la caja menor del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para la Vigencia Fiscal 2021” da apertura a la caja menor de funcionamiento por valor de cinco millones quinientos mil pesos (\$5.500.000) M/Cte. Lo anterior según CDP No. 069 de marzo 8 de 20201.

Al revisar los soportes de la caja menor, los cuales hasta la fecha se encuentran organizados en cuatro (4) grupos equivalentes a los giros, por lo cual se anotarán las observaciones en aquellos donde se evidencian inconsistencias, de la siguiente manera:

Grupo Giro 1.

- Correspondiente al mes de abril, sin embargo, se legalizó el 29/06/2021.
- La factura No. PS 0528, del 22/04/2021, Nit. 1082908580-8 por valor de \$225.900, se refiere a compra de rollo de alambre, spray de alcohol y alicate, en el egreso de GBS se encuentra catalogado como Suministro y Materiales y si analizamos los conceptos establecidos en la Resolución frente a este rubro no se encuentra en ninguno de los gastos descritos, materiales de ferretería.
- La factura No. DKM 8080, sin fecha y sin firma de representante legal, Nit. 901208243-6, por valor de \$88.500 y en el egreso de GBS se registra un valor de \$88.100, además la descripción de los materiales no es clara, pero incluye alambre #12 lo cual, y como se enunció anteriormente, si analizamos los conceptos establecidos en la Resolución frente a este rubro no se encuentra en ninguno de los gastos descritos, materiales de ferretería.
- En el egreso de GBS aparece descrito un valor de \$19.000, del cual se nota una factura completamente ilegible el concepto al que se refiere.
- Al final de este grupo, reposan dos cuentas de cobro debidamente foliados 19 y 20, que no reposan en el egreso de GBS, así:
 - A nombre de Rosa Gutiérrez Gamero, CC 32862025, de fecha 25/04/2021, por valor de \$166.000.
 - A nombre de Manuel Ballesteros, Nit. 108294885-4, de fecha 25/04/2021, por valor de \$59.100
- Finalmente, observando los valores asignados a cada rubro se nota que para el rubro 2.1.02.01.01 - Materiales y Suministro le corresponde la suma de \$ 333.333,333; para el rubro 2.1.02.02.98.02 - Otras Adquisiciones de Servicios le corresponde la suma de \$ 166.666,667, de conformidad con los gastos asignados a cada rubro en la Resolución No. 020 de marzo 8 de 2021. Los gastos descritos en el egreso, si bien en total corresponde a la suma de \$500.000, los gastos individuales no se encuadran de conformidad con los dos rubros antes descritos ya que se presentan: dos compras de ferretería cada una por valor de \$88.100 y \$225.900; Transporte por valor de \$167.000 y una compra de \$19.000 de un panel LED aunque en la factura no legible es el concepto.

Grupo Giro 2.

- Correspondiente al mes de julio, y se legalizó el 11/08/2021.
- Finalmente, observando los valores asignados a cada rubro se nota que para el rubro 2.1.02.01.01 - Materiales y Suministro le corresponde la suma de \$ 333.333,333 y en el egreso se evidencian gastos por valor de \$ 278.400; para el rubro 2.1.02.02.98.02 - Otras Adquisiciones de Servicios le corresponde la suma de \$ 166.666,667 y en el egreso se evidencian gastos por valor de \$ 221.600. Lo anterior atendiendo la descripción de los gastos asignados a cada rubro en la Resolución No. 020 de marzo 8 de 2021.

Grupo Giro 3.

- Correspondiente al mes de agosto, y se legalizó el 30/08/2021.
- Factura No. 1422, sin fecha, Nit. 1079912447-0 por valor de \$30.000, se refiere a arreglo de archivador metálico, y si analizamos los conceptos establecidos en la Resolución frente a este rubro no se encuentra en ninguno de los gastos descritos, reparación de equipos de oficina.
- Factura No. 1423, sin fecha, Nit. 1079912447-0 por valor de \$45.000, se refiere a instalación de cerradura en archivador, y si analizamos los conceptos establecidos en la Resolución frente a este.

Grupo Giro 4.

- Correspondiente al mes de septiembre, y se legalizó el 05/10/2021.
- Se respetaron los valores asignados a cada rubro.

CONCLUSIONES CAJA MENOR

Se observa que los egresos de los valores legalizados están por valor de \$500.000 y en la Resolución No. 020 del 8 de marzo de 2021, artículo segundo, estipula que: *“Durante la vigencia fiscal 2021, los gastos de la Caja Menor del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta, se ejecutarán en 9 giros conforme a los rubros y montos que se relacionan a continuación:*

RUBRO	VALOR ANUAL	VALOR MENSUAL
2.1.02.01.01 – Materiales y Suministro	3.000.000	333.333,333
2.1.02.02.98.02 – Otras Adquisiciones de Servicios	1.500.000	166.666,667
TOTAL	4.500.000	500.000

...”

- Como puede notarse, los rubros descritos para afectar, en tres (3) de los cuatro (4) giros realizados hasta la fecha, no se encuentran de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 020 de marzo 8 de 2021, tanto en los valores mensuales asignados a cada rubro, como en algunos gastos no contemplados en la Resolución, por lo cual **se recomienda** su debida administración de parte del ordenador del gasto como responsable de la misma, mediante la implementación de controles efectivos.
- De la misma manera, se evidenció que no se ha venido utilizando el formato de legalización de caja menor creado desde el mes de abril de 2021, como se enunció anteriormente, por lo cual **se recomienda** su pronta implementación.
- Hay una cuenta de cobro en copia y **se recomienda** que sea en original.
- **Se recomienda** que el RUT tenga la firma del solicitante, pues se observa la mayoría sin firma.
- Si bien existe la Resolución No. 020 de 2021, **se recomienda** la elaboración de un MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE CAJAS MENORES, de manera más amplia y detallada a efectos de que los funcionarios tengan una herramienta adecuada para el ejercicio de sus funciones, que les permita conocer y aplicar los procedimientos relacionados con el manejo de estos fondos, así como sus responsabilidades en el desarrollo de su labor.
- Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 2768 de diciembre 28 de 2012 “Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.”, establece en su **Artículo 7°. Legalización. La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización.** Al analizar las observaciones antes realizadas, se nota que el Giro 1 correspondiente al mes de abril, se legalizó el 29/06/2021 y el Giro 2

correspondiente al mes de julio, se legalizó el 11/08/2021. Por lo anterior **se recomienda** su aplicación.

Cabe resaltar que, la Subdirección Corporativa aportó mediante correo electrónico Informe de verificación de la caja menor en el marco de sus funciones y dentro del proceso de Auditoría Financiera del INDETUR 2021, a efectos de establecer la trazabilidad de observaciones realizadas a la misma.

7. EN CUANTO A LA ATENCIÓN FRENTE A LA EMERGENCIA DEL COVID-19.

- **Requerimientos, actuaciones, operaciones, entre otros, que se hayan implementado en la entidad para atender la contingencia dentro del área:** Este ítem fue revisado previamente en la Auditoría Especial COVID 19 culminada en fecha 31 de julio de 2021.

Nota: Toda la información antes relacionada se encuentra debidamente soportada en la entidad según lo revisado y respaldada por informes debidamente firmados y entregados por la Subdirección Corporativa del Instituto a la Oficina de Control Interno - OCI.

Finalmente, y ante las falencias detectadas, se conmina a la Dirección General del Indetur para la vigencia 2022, a la realización de una Auditoría Externa liderada por un profesional en el área contable y presupuestal y en caso de no tener recursos para la realización de la misma, solicitar apoyo a los entes de control para tales efectos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LOS PROCESOS.

Las observaciones y/o hallazgos antes realizadas en cada una de las áreas o procesos, constituyen en su mayoría oportunidades de mejora, las cuales deben subsanarse a través de la elaboración de un plan de mejoramiento que permita la observación de los avances y la realización del seguimiento, para así garantizar la mejora continua de la entidad.

Original Firmado

Alejandra Gómez Bloise
Asesor de Control Interno - Auditor