



# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Emquilichao E.S.P.

CONTROL INTERNO

Julio 12 de 2017 – Noviembre 12 de 2017  
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011



El presente informe, se rinde con base en la actualización del Modelo de Control Interno MECI, de acuerdo a lo estipulado en el decreto 943 de mayo de 2014, y cumpliendo lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, para la Empresa de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO E.S.P en el periodo comprendido entre Julio 12 de 2017 a Noviembre 12 de 2017.



## Tabla de contenido

<b>MODULO 1. PLANEACION Y GESTION .....</b>	<b>4</b>
1.1. Componente de Talento Humano .....	4
1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos .....	4
1.1.2 Desarrollo del Talento Humano .....	4
1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico.....	11
1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.....	11
1.2.2 Modelo de Operación por procesos .....	11
1.2.3 Estructura Organizacional.....	12
1.2.4 Indicadores de Gestión .....	12
1.2.5 Políticas de Operación.....	13
1.3 Componente Administración del Riesgo .....	14
1.3.1 Políticas de administración del riesgo.....	14
<b>MODULO 2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO .....</b>	<b>14</b>
2.1 Componente Autoevaluación Institucional .....	14
2.2 Componente de Auditoria Interna .....	15
2.3 Componente Planes de Mejoramiento .....	15
<b>EJE TRANSVERSAL 3. INFORMACION Y COMUNICACION .....</b>	<b>15</b>
3.1 Información y Comunicación Interna y Externa.....	17
3.2 Sistemas de Información y Comunicación .....	18



## MODULO 1. PLANEACION Y GESTION

### 1.1. Componente de Talento Humano

#### 1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

En el periodo de julio a noviembre de 2017, se realizaron los siguientes acuerdos:

- ☞ Acuerdo N° 004 del 25 de agosto de 2017 *Por medio del cual se efectúan unos traslados al presupuesto de ingresos y egresos de EMQUILICHAO E.S.P. para la vigencia de 2017.*
- ☞ Acuerdo N° 005 del 02 de noviembre de 2017 *Por medio del cual se efectúan unos traslados al presupuesto de ingresos y egresos de EMQUILICHAO E.S.P. para la vigencia de 2017.*
- ☞ Acuerdo N° 006 del 02 de noviembre de 2017 *Por medio del cual se adicionan unos recursos de convenios Municipio - EMQUILICHAO E.S.P. al presupuesto de ingresos y egresos del año 2017.*

#### 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

##### Plan Institucional de Formación y capacitación Periodo Julio – Noviembre de 2017

Dentro del Plan Institucional de Capacitación, Emquilichao impartió 10 capacitaciones tanto a personal operativo, como administrativo con el fin de entrenar y capacitar a su personal para lograr un buen desempeño en el ejercicio de sus funciones, contribuyendo al cumplimiento de su política de calidad.

Nº	MES	DETALLE	Nº ASISTENTES
1	JULIO	MEDICINA LABORAL	2
		SOCIALIZACION AUTOCUIDADO	22
2	AGOSTO		0
3	SEPTIEMBRE	DIVULGACION FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y POLITICA DE PREVENCION CONTRA EL ACOSO	32

		LABORAL	
4	OCTUBRE	ESTANDARES MINIMOS Y RENDICION DE CUENTAS de SGSST	32
		ACUEDUCTO ALCANTARILLADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	20
		SIMULACRO INFORMADO EN SISMO E INCENDIO	26
		ASISTENCIA TALLER REGIONAL DE CALIDAD DEL AGUA EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	1
		PRACTICA DE EJERCICIOS DIRIGIDOS	12
5	NOVIEMBRE	GESTION DOCUMENTAL	15
		JORNADA DE SALUD	35
<b>TOTAL CAPACITACIONES EN EL PERIODO</b>		<b>10</b>	

Salud ocupacional y Programa de Bienestar Social Periodo Julio – Noviembre de 2017

El programa de Salud Ocupacional y de Bienestar Social, otorga al empleado, herramientas para hacer de su entorno laboral, un ambiente amigable y con diferentes beneficios con el objetivo de aumentar la productividad y el bienestar para todos.

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>AMBIENTE FISICO</b>	Inspección de puestos de trabajo administrativos	Se hacen inspección de puestos de trabajo con el fin de determinar el estado de las sillas ergonómicas y escritorios.
		Jornada de aseo	Se realiza una vez cada mes, permite hacer un aseo en profundidad de todas las áreas de la Empresa, mejorar el clima organizacional y desechar lo que ya no sirve. Se embellecen las zonas verdes
		Inspección constante de luminarias	Constantemente se revisan las luminarias y se reciben las observaciones de los funcionarios, para que las áreas de trabajo siempre estén iluminadas en forma

			<p>adecuada. Se presenta cotización para cambio de luminarias y sistema de la misma, el contrato se encuentra en ejecución.</p> <p>Se hace reparaciones y se instalan nuevos focos de luz en la planta de tratamiento y archivo general.</p>
		Remodelaciones locativas	
		señalización y demarcación	Se inicia la demarcación de la sede administrativa y se cotiza la señalización aérea.
		Inspección de las locaciones sede administrativa	Se hace inspección de áreas comunes y condiciones de trabajo, por parte de la asesora del SG-SST, se corrigen hallazgos consistentes en la organización y aseo, de los hallazgos por riesgo eléctrico se hace la respectiva cotización, ya se contrató y está en ejecución el contrato
	<b>VIDA SALUDABLE</b>	Organización de la oferta de las actividades en las jornadas deportivas y de integración	<p>Se gestionan y se brinda apoyo al área de Recursos Humanos en las diferentes actividades que se programan los viernes en la tarde como jornada deportiva (Según el cronograma establecido), con el fin de que los funcionarios se integren y participen.</p> <p>Se inicia el segundo campeonato de microfútbol y se participa en torneo de organizado por la alcaldía municipal.</p>
		Oferta de gimnasio	Se mantiene convenio con dos gimnasios, con oferta en acondicionamiento físico diferentes, DMARSHALL CAMP este tiene una idea innovadora consistente; en entrenamiento militar a campo abierto. SAKURA este gimnasio es dirigido con máquinas. Esta oferta está disponible para todo el personal.

		Apoyo en la celebración de fechas especiales	Se brinda apoyo a la oficina de Recursos Humanos en las diferentes festividades, (cumpleaños colectivos, día del trabajo, día de la mujer, día de la madre y del padre)
	PREVENCIÓN DE LA SALUD	Jornada de salud	Se programa con las empresas prestadoras de salud, (I.P.S Y E.P.S) la Secretaria de Salud del Municipio. Se invitan empresas que tenga relación con los aspectos de salud, vida saludable, buenos hábitos alimenticios. Se practican audiometrías, visometrías, exámenes físicos. De las visometrías se determina el estado de visión y de las gafas personal que las usa, los que necesitan cambiar la formula la empresa les subsidia para el cambio o compra.
		Capacitación	<p>Se conforma una nueva brigada de emergencia y se inicia proceso de capacitación de la misma</p> <p>Se realizar capacitación en prevención contra el acoso laboral.</p> <p>Normatividad vigente aplicable al comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Capacitación en peligro químico.</p> <p>Capacitación en peligro Biomecánico.</p> <p>Práctica de pausas activas en higiene postural.</p> <p>Capacitación en manejo de cargas.</p> <p>Capacitación en identificación de peligros</p>

		Exámenes ocupacionales	Se realizan exámenes ocupacionales a los funcionarios del área operativa de la empresa, lo que permite tener un panorama claro y objetivo del estado de salud de los funcionarios, lo que permite intervenir y hacer el acompañamiento efectivo.
	PREVENCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL	Inspecciones a los diferentes puestos de trabajo	Semanalmente se realizan visitas a los diferentes puestos de trabajo con el fin de supervisar el uso de los elementos de protección personal, además de observar los procesos y atender las solicitudes de los funcionarios.
		Extintores	Se realiza inspección periódica de extintores y se marcan
		Pausas Activas	Se coordinaba por áreas horarios para realizarlas y se incentiva al personal a relajarlas de manera voluntaria.
		Riesgos (gestión)	Se gestiona con la administradora de riesgos laborales Positiva, Aplicación batería de peligros psicosocial al 50% de los funcionarios
			Tabulación del ausentismo por concepto: Permisos de salida Ausentismo por enfermedad común. Ausentismo por accidente de origen laboral.
		Vigilancia epidemiológica	Se realizan encuesta osteomuscular Sistema de vigilancia por peligro osteomuscular Sistema de vigilancia por estilos de vida saludable



	<b>ESTRUCTURA EMPRESARIAL</b>	Brigada de Emergencia	<p>De acuerdo al cronograma anual de trabajo de la ARL POSITIVA se realiza capacitación sobre primeros auxilios dirigida a los brigadistas de la empresa, con el fin de entrenamiento y preparación de la Brigada de Emergencia.</p> <p>Se puede dar continuidad al plan de formación de la brigada de emergencia.</p> <p>Se realizan simulacro por incendio y evacuación en sede administrativa y planta de tratamiento.</p>
		COPASST	<p>Se coordinan las reuniones mensuales para tratar temas pertinentes con la salud ocupacional de la empresa. Se programa la nueva elección de COPASST y comité de convivencia.</p>
		Plan de trabajo de la ARL positiva	<p>La compañía de seguros presenta al inicio de año el plan de trabajo y acompañamiento para con la empresa, el cual se va agotando según lo programado y las necesidades de la Empresa. Se han recibido visitas de los diferentes colaboradores y gestores.</p>
		Reporte de accidentes Laborales	<p>Se gestiona con la ARL el respectivo reporte cada vez ocurra un siniestro, se realiza el respectivo acompañamiento a la atención inicial y las ordenes posteriores al AT.</p>
		Novedades de afiliación	<p>Se mantiene al día las novedades de ingreso y retiro de la administradora de riesgos, al igual que las actualizaciones que se puedan presentar. Como incapacidades, cambio de riesgos.</p>
		Acompañamiento	<p>Se presta acompañamiento permanente a los funcionarios en todo lo relacionado con recursos humanos y salud ocupacional, como una política del proceso y los objetivos del mismo</p>

			<p>Se apoyan algunas secciones del comité de convivencia laboral.</p> <p>Se establece la política de prevención contra el acoso laboral.</p> <p>Se gestiona los estatutos del comité de convivencia laboral.</p>
		<p>Gestión documental</p>	<p>Se realiza evaluación de estándares mínimos basados en la resolución 1111 de 2017.</p> <p>Se elaboran plan de trabajo 2018.</p> <p>Se realizan las investigaciones de algunos accidentes presentados durante el 2017.</p> <p>Elaboración y divulgación del estándar de seguridad para trabajos como fontanería</p> <p>Elaboración de estándar de recolección de residuos</p> <p>Coordinación del instructivo de lecciones aprendidas.</p> <p>Elaboración del Sistema de Vigilancia Epidemiológica por factor Osteomuscular</p> <p>Procedimiento para el escape de cloro</p> <p>Procedimiento de reubicación Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterización del ausentismo</li> </ul>

## 1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico

### 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

Emquilichao E.S.P. adelanta sus Planes, Programas y Proyectos dentro de lo planeado en su Plan de Acción que se formula en el marco del diseño del Plan de Desarrollo Municipal.

Los recursos previamente gestionados y asignados para tal fin, son ejecutados dentro de la vigencia del año en curso. El desarrollo de los mismos se realiza de acuerdo a los cronogramas de cada proyecto.

El estado de los proyectos para la vigencia es el siguiente:

PROYECTO	ESTADO
<b>Construcción Acueducto Interveredal zona Norte</b>	Se encuentra en licitación para su construcción – diseño aprobado
<b>Planta de Tratamiento de Agua Potable Vereda Quitapereza y parte alta de la cabecera del Municipio de Santander de Quilichao.</b>	Adjudicado Fase I – Revisión del diseño
<b>Construcción Redes de Distribución Acueducto Quinamayó (diseño)</b>	Radicado en el Ministerio.
<b>Construcción Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Santander de Quilichao</b>	Inicio de construcción
<b>Proyecto Alcantarillado Cambalache</b>	Se encuentra en licitación para su construcción Viabilizado

### 1.2.2 Modelo de Operación por procesos

La Gestión Administrativa y Operativa de Emquilichao E.S.P., se adelanta bajo un enfoque basado en procesos. El flujo de información y de actividades se realiza considerando una visión sistémica, en donde la interacción y aporte individual de cada proceso al sistema, se ve reflejado en los resultados que desencadenan en la optimización de la atención al cliente, tiempos de respuesta cortos para daños, y mejora continua en el desempeño de la gestión de los procesos.

El reciente Rediseño Institucional, permite manejar de una mejor manera el enfoque y la transversalidad entre los procesos dando como prioridad la



satisfacción del cliente y el entendimiento de los requisitos como insumo para su gestión.

Así mismo la percepción positiva de la empresa frente a la comunidad o la imagen positiva que pueda proyectar la empresa, se puede vislumbrar y manejar desde este enfoque.

### *1.2.3 Estructura Organizacional*

En el presente periodo, la estructura organizacional no ha presentado cambios. La actual Estructura Organizacional, se adoptó mediante el acuerdo 003 de febrero 20 del 2016 “Por medio del cual se fija el Marco Organizativo y la Estructura Organizacional de la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Santander de Quilichao Emquilichao E.S.P.”

En su nuevo enfoque, permite mayor funcionalidad a la hora de establecer responsables por proceso y la fácil identificación de las interacciones entre los mismos, optimizando la gestión Gerencial en la medida en que se pueden delegar funciones estratégicas para las subgerencias.

Se creó la Subgerencia Técnica Operativa y la Subgerencia Administrativa Financiera y Comercial con el fin de establecer responsables por cada área y enfocar su gestión hacia la proyección de crecimiento de la empresa.

Del mismo modo la nueva estructura organizacional brinda dinamismo administrativo a las actividades de cada proceso, por lo que se apalanca en la gestión de cada subgerencia, permitiendo delegar aquellas actividades que antes solo estaban en cabeza de la Gerencia General.

### *1.2.4 Indicadores de Gestión*

Los indicadores de gestión están orientados a la medición de los objetivos tanto institucionales como los de objetivos de cada proceso definido en el Mapa de Procesos.

En la actualidad la empresa cuenta con un monitoreo de la gestión de sus procesos, a través de la asignación de indicadores los cuales se miden y se



reportan trimestralmente a través del informe de gestión que reporta cada jefe de área o de proceso.

Los indicadores registrados en los Planes de Acción, se actualizaron recientemente en el mes de Junio del presente año, para lo cual se definieron los objetivos de cada proceso y se formularon indicadores de gestión:

- ☞ Índice de Reclamación
- ☞ Índice de agua no contabilizada
- ☞ Índice de continuidad del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo
- ☞ Índice de cobertura del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo
- ☞ Cumplimiento programa de auditorias
- ☞ Eficacia acciones de mejora
- ☞ IRABApp
- ☞ IRCA
- ☞ Cumplimiento informes de gestión
- ☞ Mecanismos de participación ciudadana
- ☞ Nuevos usuarios
- ☞ Consumo m3 de acueducto y alcantarillado
- ☞ Ejecución del PGIR

### *1.2.5 Políticas de Operación*

La política de Calidad se encuentra vigente, publicada y socializada. En los procesos de Inducción y Re inducción se ha socializado a todo el personal de la Empresa.

Como todos los años, se ha venido recordando e informando dentro de los procesos de inducción y re inducción. A propósito del acuerdo para la modernización que se llevó a cabo en marzo del presente año, en el proceso de socialización del mismo, se aprovechó la oportunidad para re socializar la política y objetivos de calidad de la empresa; a todas las áreas, de acuerdo al procedimiento documentado.

La política de seguridad y salud en el trabajo fue aprobada el 15 de diciembre de 2016, la cual rigió de forma plena para la vigencia 2017.



## 1.3 Componente Administración del Riesgo

### 1.3.1 Políticas de administración del riesgo

La política de administración del riesgo es integrada a todos los procesos de Emquilichao E.S.P. mediante la actualización de los Mapas de Riesgo de cada uno.

Los mapas de riesgo se actualizaron en el mes de junio para cada proceso, con un acompañamiento personalizado. Cada jefe de área se comprometió a hacer seguimiento, y a llevar a cabo las acciones pertinentes para cada caso en particular.

## MODULO 2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

### 2.1 Componente Autoevaluación Institucional

Como apoyo al componente de Autoevaluación Institucional, se tienen como mecanismos de control y de seguimiento los indicadores definidos en los Planes de Acción por proceso, las solicitudes de mejora como producto de las auditorías internas, y los Mapas de Riesgo por proceso.

En el mes de febrero EMQUILICHAO E.S.P. presentó el Informe Ejecutivo Anual del Estado de Control Interno y la etapa 1 preparatoria del FURAG I (Formulario de Reporte de Avances de la Gestión), de acuerdo a las disposiciones de la circular externa N° 100-22-2016 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública obteniendo un indicador de madurez **satisfactorio** del **88.48%** para la vigencia 2016.

Así mismo, en acuerdo con la circular anterior, se presentó la Etapa 2 FURAG II línea base, en el mes de octubre de 2017. Lo anterior con el fin dar cumplimiento a lo estipulado en la Circular Externa N° 100-009-2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para establecer la línea base del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, modelo próximo a ser implementado y adoptado por las entidades de orden Nacional y Territorial de acuerdo a la ley.

## 2.2 Componente de Auditoria Interna

De acuerdo al Programa Anual de Auditorías Internas para el presente año, se han realizado auditorías a los procesos de:

- Control de Calidad de Agua Tratada
- Producción de Agua
- Gestión Jurídica
- Talento Humano
- Gestión Financiera
- Distribución
- Recolección y Transporte de Aguas Residuales
- Barrido y Limpieza
- Recolección de residuos solidos

## 2.3 Componente Planes de Mejoramiento

La Oficina de Control Interno en Coordinación con Calidad, implementó el Formato documentado y controlado dentro del Sistema de Gestión de Calidad con el código FO.CA.20 Solicitud Acciones de Mejora.

Los planes de mejoramiento se formularon de acuerdo a los hallazgos realizados dentro de las auditorías a los procesos relacionados arriba los Planes de Mejoramiento de la reciente auditoria Interna, se formularan en enero de 2018.

A lo largo del presente año se continuó trabajando sobre el Plan de Mejoramiento que se suscribió con la Contraloría General del Cauca para 7 hallazgos, los cuales se han venido subsanando con la ejecución de las acciones para cada área y con su respectivo responsable. Se han reportado a la Contraloría los respectivos soportes de avance.

## EJE TRANSVERSAL 3. INFORMACION Y COMUNICACION

Para Emquilichao E.S.P. es de gran importancia mantener una comunicación directa y asertiva tanto con sus usuarios como con sus funcionarios. Es por ello que ha implementado y mantenido canales de información para hacer de su gestión, un ambiente de enfoque al cliente y orientación al servicio comunitario.

Conscientes de brindar la mejor atención a nuestros usuarios y con el propósito de entender sus necesidades, Emquilichao adecuó sus oficinas de Atención al Cliente y las dotó con más cubículos para hacer el servicio mucho más eficiente. El espacio es más amplio y cómodo y se descongestionó el acceso a la casilla de caja.

Se ha percibido una opinión favorable entre los usuarios en cuanto a la mejora en atención de daños e instalaciones domiciliarias; el servicio se ha vuelto más eficiente y se atiende en menor tiempo. Lo anterior producto de la estrategia administrativa y organizacional, en el sentido en que se optimizan las actividades del personal disponible, priorizando las necesidades del servicio.

Para el presente periodo se ha dado especial atención y gestión a las sugerencias de los usuarios, consignadas en el buzón de sugerencias; el cual está dispuesto en la oficina de atención al cliente. Esta herramienta ha permitido acercarse más a la percepción del usuario, y hacer énfasis en los cambios que esperan de la empresa, a través del estudio de cada sugerencia y de lo que de ella se pueda realizar en función del beneficio de todos los usuarios





### 3.1 Información y Comunicación Interna y Externa

En el mes de Junio se adquirió un nuevo software para el proceso comercial, registro de PQR`S y facturación. ControlBlood ahora ofrece mejores resultados eficientes y eficaces procesos en la toma de lecturas, compatibilidad y engranaje con el proceso contable, mejora en el recaudo, catastro de usuarios, entre otras.

Como todo cambio, siempre hay una fase de transición y adaptación requiere de un tiempo contemplado para cada actividad dentro del proyecto.

La satisfacción del usuario se mide a través de encuestas que se realizan anualmente. Rendición de cuentas, recibo y atención de PQR`S, Redes Sociales, Foros Comunitarios y buzón de sugerencias.

- Un canal importante como fuente de información para el usuario es nuestra página Web, esta se encuentra en actualización en consecuencia del cumplimiento de la Ley 1712 de marzo de 2014 “Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional” en ella se consignan las noticias más recientes y relevantes, las obras en ejecución, los proyectos en construcción y los trámites y servicios que la entidad ofrece a sus usuarios. [www.emquilichao.gov.co](http://www.emquilichao.gov.co).
- La comunicación interna fluye a través de canales diseñados para este propósito. Emquilichao E.S.P. ha documentado un Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas PR.CA.07, el cual puede ser implementado a través de las Solicitudes de Acciones de mejora FO.CA.20. el formato de Comunicación Interna FO.TH.09 y el buzón de sugerencias internas.
- Se implementó el Programa de Gestión Documental, y el Procedimiento de Aplicación de Tablas de Retención Documental PR.CA.06, a partir de ello se diseñaron las Tablas de Retención Documental FO.CA.09, lo que permite clasificar y orientar de manera adecuada los documentos escritos de la empresa. Se enviaron las TRD al Archivo General de la Nación en donde ya se obtuvo una revisión. Se hicieron algunas observaciones de parte del AGN, las cuales serán corregidas, y posteriormente se enviarán nuevamente para su revisión y su aprobación.



- Para la consulta e intercambio de información virtual se cuenta con la Intranet en donde se despliegan toda la documentación que se maneja en el Sistema de Gestión de Calidad. Este canal se encuentra en proceso de actualización y ajuste para su adecuado funcionamiento.
- Los formatos de Comunicación interna FO.TH.09 y de Comunicación Externa FO.TH.10 son los principales canales de información escrita que se intercambia en la empresa.

### 3.2 Sistemas de Información y Comunicación

Los sistemas de Información y Comunicación con los que cuenta Emquilichao E.S.P.:

Intranet. Canal de información interna (documentos).

Software o programa CONTROLBLOOD para el registro y radicación de Peticiones Quejas y Reclamos desde la oficina de Atención al Usuario. PQR'S.

Programa SIIGO para la elaboración de nómina y proceso contable de la empresa.

Aplicativos virtuales para La Administración de personal, huellero digital para el registro de entrada y salida del personal, cámaras de seguridad, aplicativo virtual ARL para medición de ausentismo.

Medios virtuales, Página Web <http://www.emquilichao.gov.co>, redes sociales Fan Page de Facebook, Twitter, YouTube, correo electrónico: [emquilichao@gmail.com](mailto:emquilichao@gmail.com)

Atención al usuario presencial Módulos de oficinas para la atención al usuario con horarios de atención de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 11:30 p.m. – 2:00 p.m. a 4:00 p.m. – sábados de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. en horario de oficina.

VANESSA SANTACRUZ HERNANDEZ  
Jefe Oficina de Control Interno



Emquilichao E.S.P.