

• TERCER • SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO • SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2023

INTRODUCCIÓN

El Fondo De Desarrollo Social Del Municipio De El Retiro – (FONDESER), comprometido en la lucha contra la corrupción, teniendo en cuenta que este es el factor que afecta el cumplimiento de los objetivos institucionales, y priva de validez o legitimidad la institucionalidad pública nacional y territorial, ha priorizado las actividades necesarias para la implementación del plan anticorrupción y atención al ciudadano como herramientas de control de gestión preventiva que contribuyan al logro de la misión y metas institucionales. El plan incluye acciones, estrategias y mecanismos para aumentar la transparencia, la participación e inclusión ciudadana y de los interesados en la gestión municipal.

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, este plan se acoge a la normatividad vigente y en especial a la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*

En correlación con lo anterior El Fondo De Desarrollo Social Del Municipio De El Retiro – (FONDESER), establece sus actuaciones y estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano a través de la publicación en la página web de la entidad, socialización, promoción y el seguimiento periódico al cumplimiento del mismo. Así acogiéndonos a las las nuevas metodologías adoptadas por el Gobierno Nacional, y contempla la identificación y valoración de los riesgos de corrupción, la definición de las estrategias y objetivos para cada componente del Plan, realizando la formulación de las acciones que se adelantarán para conseguirlos, así como los tiempos para su seguimiento y evaluación .

OBJETIVOS DE PLAN

OBJETIVO GENERAL

Definir las acciones conducentes enfocadas al logro de una entidad que lucha contra la corrupción en forma efectiva amparada en los principios de transparencia, eficiencia y buenas prácticas de gestión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos
2. Optimizar el servicio a través de la racionalización de los trámites y demás productos y bienes que brinda la entidad
3. Fortalecer la participación ciudadana y la realización de la rendición de cuentas de manera permanente y efectiva
4. Implementar actividades de prevención y control de riesgos de corrupción.

MARCO NORMATIVO

TEMATICA	NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
	Constitución Política de Colombia de 1991	
Ley Anticorrupción	Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley Anticorrupción	Decreto 1081 de 2015	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Ley Anticorrupción	Decreto 124 del 26 enero de 2016	"Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Trámites	Decreto 1083 de 2015	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
Trámites	Decreto ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Trámites	Ley 962 de 2005	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
MECI	Decreto 943 de 2014	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
MECI	Decreto 648 de 2017	Tiene por objeto reglamentar el régimen de administración de personal, la competencia y procedimiento para el nombramiento, posesión y revocatoria del nombramiento, vacancia y formas de provisión de los empleos, movimientos de personal y las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Rendición de cuentas	CONPES 3654 de 2011	Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
Rendición de cuentas	Ley 1753 de 2015	Se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018
Rendición de cuentas	Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se dicta el deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Decreto 1649 de 2014	Funciones de la Secretaría de Transparencia: Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1755 de 2015	Regulación del derecho de petición.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Fondo Para El Desarrollo Social De El Retiro – (FONDESER), comprometido con lograr que sea una entidad transparente y abierta a la comunidad, se acoge a los componentes establecidos en las "Estrategias Para La Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", los cuales presentan el alcance de cada uno, como se describen a continuación:

COMPONENTES	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD/ALCANCE
1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Herramienta que le permite la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción. Los actos de corrupción, causas y sus consecuencias encontrados a partir del análisis de los riesgos, tendrán un tratamiento y medidas orientadas a su control.
2	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Mediante esta herramienta se facilitará el acceso a los servicios que brinda la administración al ciudadano, permitiendo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.
3	RENDICIÓN DE CUENTAS	Comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos por parte de la comunidad. Es un proceso transversal de permanente interacción entre servidores públicos y ciudadanos.
4	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la entidad conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. Fortaleciendo la página web.
5	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según la cual toda persona puede acceder a dicha información en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados
6	INICIATIVAS ADICIONALES	Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. Por ello enfatiza en estrategias basadas en los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia.

ANÁLISIS DEL ESTADO ACTUAL DE CADA COMPONENTE

El siguiente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es el resultado de la indagación con los servidores públicos sobre las prioridades que este plan debería atender por cada componente:

COMPONENTES	SUBCOMPONENTE	ANÁLISIS
1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	El proceso de identificación de riesgos de corrupción, se ha adelantado a través de cada uno de las áreas de la entidad.
2	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	En relación con la estrategia de racionalización de trámites, bajo los términos definidos en el Decreto Ley 019 de 2012.
3	RENDICIÓN DE CUENTAS	Sobre este componente, se han realizado las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo normativamente establecido para los ejercicios de rendición de cuentas.
4	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	La entidad de cara a la atención al ciudadano ha generado acciones para la mejora de los mecanismos que den razón de dicho componente, por cuanto considera que el acercamiento al ciudadano, no solamente es un derecho, sino un deber para que este participe en la las decisiones.
5	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Este componente ha sido vital para la entidad a partir de la formulación de la política de Transparencia y Acceso a la Información. Tal como se expresó en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en cuanto a normatividad vigente puede evidenciarse que se ha ejecutado acciones para dar cumplimiento a lo establecido en materia de acceso por medio de publicación de la información en la página web,

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – 2023

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
SUBCOMPO- NENTE	ACTIVIDADES		META O PRO- DUCTO	INDICA- DOR	FECHA	SEGUIMIENTO A ABRIL DE 2023	
						% AVANCE	OBS.
SUBCOMPO- NENTE PRO- CESO 1. Política de Administra- ción de Riesgos de Corrupción.	1.1	Política de Adminis- tración del riesgo pu- blicada	Política de Admi- nistración del riesgo	Docu- mento	28/02/2023	100%	La Política actua- lizada
	1.2	Plan anti- corrup- ción y de atención al ciuda- dano for- mulado y aprobado	Plan anti- corrup- ción y de atención al ciuda- dano apro- bado.	Plan	25/01/2023	100%	Esta aprobada y publicada en la página web
SUBCOMPO- NENTE PRO- CESO 2. Cons- trucción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Motiva- ción y Sensibili- zación a servidores públicos y grupos de interés so- bre la polí- tica de ad- ministra- ción de riesgo	Reunión a comité de gestión y desem- peño	Acta de comité de gestión y desem- peño	18/04/2023	100%	

	2.2	Formula- ción del mapa de riesgos de corrup- ción y aproba- ción.	Mapa de riesgos actuali- zado	Mapa ac- tualizado	25/01/2023	100%	Esta aprobada y publicada en la página web
SUBCOMPO- NENTE PRO- CESO 3. Con- sulta y divulga- ción	3.1	Publica- ción del mapa de riesgos	Publica- ción del mapa de riesgos y plan anti- corrup- ción	Docu- mento pu- blicado	28/02/2023	100%	Página web
	3.2	Estrate- gias de comunica- ción in- terna utili- zadas para realimen- tación del mapa de riesgos	dos estrate- gias de socializa- ción en comités de ges- tión y desem- peño	Estrate- gias im- plementa- das	10/05/2023	100%	
					20/09/2023		
SUBCOMPO- NENTE PRO- CESO 4. Moni- toreo o revisión	4.1	Monitoreo a la Matriz de Ries- gos de co- rrupción por depen- dencias	Informes de moni- toreo tri- mestrales	4 infor- mes	15/05/2023	40%	Se puede eviden- ciar mediante el link de la página web el segui- miento durante el año completo de este plan antio- rrupción
					30/09/2023	30%	
					30/12/2023	30%	
					TOTAL	100%	
SUBCOM- PONENTE PROCESO 5. Segui- miento	5.1	Realiza- ción de acompa- ñamiento y segui- miento a los contro- les defini- dos	Informes de segui- miento	Número de infor- mes reali- zados	15/05/2021	40%	Se puede eviden- ciar mediante el link de la página web el segui- miento durante el año completo de este plan antio- rrupción
					30/09/2023	30%	
					30/12/2023	30%	

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES							
SUBCOM- PONENTE	ACTIVIDADES		META O PRO- DUCTO	INDICA- DOR	FECHA	SEGUIMIENTO	
						% AVANCE	OBS.
SUBCOM- PONENTE PROCESO 1. Publicación y actualización de trámites	1.1	Continui- dad en la publica- ción de enlaces de trámi- tes en el sitio Web Institucio- nal	100% de enlaces publica- dos	Número de enla- ces / Nú- mero de trámites inscritos	Actualiza- ción de enlaces constan- temente en la pág. web	100%	
	1.2	Actualiza- ción per- manente de los trá- mites pu- blicados en el SUIT	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	1.3	Medición de la per- cepción del servi- cio a los usuarios de trámi- tes y/o servicios	Informes de satis- facción de los usua- rios	Tres in- formes	30/04/2023 30/08/2023 30/12/2023 TOTAL	80% 10% 10% 100%	Se llevo a cabo el segui- miento de las encuestas de satisfacción realizadas a la comunidad de manera alea- toria.
SUBCOM- PONENTE PROCESO 2. Racionaliza- ción y simpli- ficación de trámites	2.1	Sistematiza- ción y organiza- ción de los trámi- tes inscri- tos en el SUIT	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

SUBCOM- PONENTE PROCESO 3. Racionaliza- ción de trámi- tes	3.1	Darle con- tinuidad a la Auto- matiza- ción de trámites y/o servi- cios	Trámites automati- zados	Número de trámi- tes auto- matiza- dos	30/06/2023	100%	Contabilizar los trámites autorizados
					15/12/2023		
	3.2	Adopción de la polí- tica de ra- cionaliza- ción de trámites	Adoptar política	Adoptar política	Adoptar política		
SUBCOM- PONENTE PROCESO 4. Divulgación	4.1	Socializa- ción a la comuni- dad de los trámites electróni- cos imple- mentados	Campa- ñas de di- vulgación	Número de cam- pañas realiza- das	30/06/2023	100%	
					15/11/2023		

COMPONENTE 3: ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 3. MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA							
SUBCOMPO- NENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA	SEGUIMIENTO	
						% AVANCE	OBS.
SUBCOMPO- NENTE PRO- CESO 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Caracteriza- ción de la ciu- dadanía	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	1.2	Apropiación del manual de atención al ciudadano por parte de los servidores públicos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

	1.3	Medición y análisis de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecidos	Elaborar encuesta	Porcentaje de satisfacción de los clientes	30/06/2023	100%	
					30/12/2023		
	1.4	Socialización y apropiación de la política de servicio al ciudadano	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBCOMPONENTE PROCESO 2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	Informes semestrales	Informe	30/06/2023	100%	
	2.2	Seguimiento a la gestión de las PQRS 2023	Informes semestrales Intervenciones al plan de mejoras	Informe Intervenciones realizadas		100%	Informe plan de Mejoras
					30/05/2023		



MIPG VERSION 2
APROBADO 02/05/2023
CÓDIGO ARCHIVÍSTICO
100.20.01
Página 13 de 19

**Contigo
avanzamos**

SUBCOMPO- NENTE PRO- CESO 3. Ta- lento humano	3.1	Socialización de la política de gestión documental	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBCOMPO- NENTE PRO- CESO 4. Rela- cionamiento con el usuario	4.1	Caracteriza- ción de los ciudadanos y grupos de va- lor que de- mandan la oferta institu- cional de la entidad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	4.2.	Nivel de per- cepción y/o de satisfac- ción de los grupos de va- lor que de- mandan la oferta institu- cional de la entidad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Nivel de per- cepción y/o de satisfac- ción de los grupos de va- lor que de- mandan la oferta institu- cional de la entidad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



Fondo de Desarrollo Social del Municipio de El Retiro

NIT 900198194-5 Carrera 21 No. 21-37 / El Retiro - Antioquia / Teléfono: 541 0934



✉ fondeserelretiro@gmail.com



f Fondeser



 [fondeser.elretiro](https://www.instagram.com/fondeser.elretiro)

COMPONENTE 4. RENDICIÓN DE CUENTAS						
SUBCOMPO- NENTE	ACTIVIDADES	META O PRO- DUCTO	INDICA- DOR	FECHA	SEGUIMIENTO	
					% AVANCE	OBS.
	1 Difusión del manual único de rendición de cuentas a los funcionarios de la entidad	Socializa- ción en los dife- rentes co- mités	Socializa- ción	30/06/2023	100%	
	1 Consolidación de la información y elaboración de boletines de prensa sobre la gestión, estados financieros y rendición de cuentas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBCOMPO- NENTE PRO- CESO 2. Dia- logo de doble vía con la ciu- dadanía y sus organizaciones	2 Realización de audiencias de rendición de cuentas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	2 Encuentros dialógicos con las comunidades	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

	2	Organización de ruedas de prensa con audiencia local, regional y/o nacional.	Ruedas de prensa realizadas y ámbitos territoriales	Nro. De ruedas de prensa realizadas	De acuerdo con programación	100%	
SUBCOMPO-NENTE PRO-CESO 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3	Realización jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana	Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas realizadas	De acuerdo con programación de capacitaciones	100%	
SUBCOMPO-NENTE PRO-CESO 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4	Elaboración de planes de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación	Planes de mejoramiento	Plan de mejoramiento	30/06/2023	100%	

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SUBCOMPO- NENTE	ACTIVIDADES	META O PRO- DUCTO	INDICA- DOR	FECHA	SEGUIMIENTO	
					% AVANCE	OBS.
SUBCOMPO- NENTE PRO- CESO 1. Linea- mientos de transparencia activa	1 Publicar el 100% de la informa- ción defi- nida en la normativi- dad legal vigente.	100% de la informa- ción publi- cada y ac- tualizada	% de cum- plimiento	En el trans- curso de la marcha se va publicando durante todo el año	100%	
	1 Acerca- miento al ciudadano para	Ciudadana- nos o gru- pos de in- terés	Se hace a través de los infor- mes de gestión en el concejo municipal	Agosto de cada año		
	la formula- ción de las políti- cas, pla- nes y pro- yectos					
	Publica- ción de in- formes económi- cos, finan- cieros,	Informes	Nro. De informes	Semestral- mente		Se ha estado publicando constante- mente los in- formes requeri- dos por parte de la gestión contable
	contables y de ges- tión pre- sentados ante los respecti- vos entes de regula- ción y control					
	2 Atención a Peticio- nes, Que- jas, Recla- mos, Su- gerencias y Denun- cias y	PQRSd atendidas	2 infor- mes al año	30/06/2023	100%	Se realiza constatne se- guimiento de las misas y se evidencia en cada uno de los resultados que la entidad

		seguimiento a la gestión de las PQRSD 2023	Informes de seguimiento				se encuentra al día con las respuestas a las peticiones.
					15/12/202		
SUBCOMPONENTE PROCESO 3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3	Socialización y divulgación de los instrumentos de gestión de la información con los servidores públicos	Divulgación ejecutada	Divulgación	30/03/2023	100%	Se entregan informes que se sustentan en el consejo municipal el cual es transmitido a la comunidad
SUBCOMPONENTE PROCESO 4. Criterio diferencial de accesibilidad	4	Mantener los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de accesibilidad a 90%	Porcentaje de cumplimiento	Actualización constante		La ciudadanía y los interesados tienen acceso a la información por medio de la página web de la entidad.
	4	Adopción de la política de transparencia y acceso a la información pública	Política adoptada	Estrategia de adopción	30/12/2022	100%	Se adopta la política y se deja constancia en la resolución No 024 de diciembre de 2022
SUBCOMPONENTE PROCESO 5. Moni-	5	Ejecución periódica de revisión de	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de cumplimiento	30/06/2023		

toreo del acceso a la información pública	5	Realización de encuestas de satisfacción a los ciudadanos sobre transparencia y acceso a la información.	Informes	Número de informes	20/12/2023 30/06/2023	100%	Se debe realizar formato para el segundo semestre del año. A partir del segundo seguimiento se llevaron acabo las nuevas encuestas de satisfacción al a ciudadanía y ya se reportan registros de las mismas
---	---	--	----------	--------------------	--------------------------	------	--

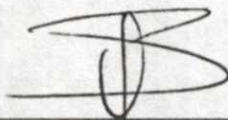
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES							
SUBCOMPO-NENTE	ACTIVIDADES	META O PRO-DUCTO	INDICA-DOR	FECHA	SEGUIMIENTO		
					% AVANCE	OBS.	
SUBCOMPO-NENTE. Iniciati-vas adicionales	1	Adopción del Código de Integri-dad	Código adoptado	Estrate-gia de adop-ción	30/12/2022	100%	Se adopta el có-digo de integridad y se deja constan-cia en la resolu-ción No 023 de di-ciembre de 2022
	1	Implemen-tación de medidas de austeridad en el uso de los re-cursos fi-nancieros	Medidas adopta-das	Medi-das adopta-das	Cada tres meses	100%	Informes y ar-queos de caja me-nor y seguimiento de la austeridad del gasto y se pu-blica en la página web
	2	Segui-miento a los mapas de riesgos administra-tivos y es-trategias de mitigación	Estrate-gias de segui-miento, pro-puesta de miti-gación	Informes	Se hace cada 4 me-ses	100%	El seguimiento para el mes de AGOSTO está en el 100%




SEGUIMIENTO

Conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente el gerente de la entidad por medio del asesor de Control Interno, le corresponde adelantar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Conforme a esto, se realizará seguimiento tres (3) veces al año, así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 30 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes de enero.



JAROL ARMANDO GONZÁLEZ FRANCO
Gerente

Elaboró: Pilar Ríos 	Revisó: Gustavo Castaño Ruiz 	Aprobó: Jarol Armando González Franco 
Fecha: diciembre de 2023	Fecha: diciembre de 2023	Fecha: diciembre de 2023

SEGUIMIENTO

En el presente seguimiento se ha observado la evolución de la actividad de la empresa en el periodo de seguimiento. Se ha observado que la actividad de la empresa ha sido regular, con un nivel de producción que se ha mantenido estable. Se ha observado que la empresa ha cumplido con los plazos de entrega de los productos, lo que indica un buen nivel de organización y gestión.

En el presente seguimiento se ha observado que la empresa ha cumplido con los plazos de entrega de los productos, lo que indica un buen nivel de organización y gestión. Se ha observado que la empresa ha cumplido con los plazos de entrega de los productos, lo que indica un buen nivel de organización y gestión.

Segundo seguimiento. Con fecha al 30 de agosto de 2018, se ha observado que la empresa ha cumplido con los plazos de entrega de los productos, lo que indica un buen nivel de organización y gestión. Se ha observado que la empresa ha cumplido con los plazos de entrega de los productos, lo que indica un buen nivel de organización y gestión.

JAROL ARMANDO GONZALEZ FRANCO
Gerente

FECHA	10/09/2018
FECHA	10/09/2018
FECHA	10/09/2018