



DOCUMENTACION RECIBIDA POR MOVILIDAD FUTURA S.A.S	0,25	13. Socializar la Política de Transparencia con todos los procesos de la Entidad.	No. de Procesos programados a capacitar / No. de procesos capacitados.	UND	11	listado de asistencia	Lider - profesional a cargo		X	X	X	X	X									
		14. Radicar las PQRS, y verificar el tramite y la trazabilidad de las mismas.	No. de recepciones recibidas/dependencias entregadas	UND	12	Matriz de Seguimiento de PQRS	Profesional a Cargo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		15. Presentar Informes semestrales del seguimiento a las PQRS.	No. De informes presentados / No. seguimiento a la matriz de PQR	UND	2	Informe Semestral	Profesional a Cargo					X									X	
		16. Brindar orientacion, en el manejo de Sistema Orfeo a los Apoyos, de los diferentes procesos.	No. de dependencias orientadas /mesas de Trabajo	UND	8	Listado de asistencia	Profesional a Cargo	X	X	X	X	X	X	X	X							
		17. Alimentar y actualizar la base de datos del personal que radica por ventanilla única, anualmente.	Sistema de la Entidad /oficios recibidos.	UND	12	Base de datos Sistema Orfeo	Profesional a Cargo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GESTION DOCUMENTAL CONSERVACION, PRESERVACION DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL	0,25	18. Socializacion de las TRD y diagnostico del estado actual de las mismas.	N° de dependencias, programadas a socializar / N° de dependencias, socializadas	UND	11	Listado de asistencia	Lider - profesional a cargo			X	X	X	X									
		19. Conformar el Comité de Archivo de la entidad	N° de reuniones /(Documento elaborado)	UND	1	Documento Elaborado/Listado de Asistencia	Profesional a Cargo		X	X												
		20. Realizar cronogramas de Transferencias documentales, Recepcionar las Transferencias en los tiempos establecidos.	Actividades Programadas / N°.de Procesos transferidos	UND	11	Formato	Profesional a Cargo			X	X				X	X					X	
		21. Socializar la Política cero papel con los procesos de la entidad.	N° de dependencias, programadas a socializar / N° de dependencias, socializadas	UND	11	Listado de Asistencia	Profesional a Cargo			X	X	X	X									
		22. Digitalizar los archivos, con los procesos requeridos de la entidad.	digitalizacion de archivos de la entidad /numero de Procesos.	UND	11	Drive	Lideres - Profesional a cargo								X	X	X	X	X	X	X	
		23.inventario de la Documentación de sus archivos en el formato único de inventario documental-FUID	Actividades Programadas / N de Procesos	UND	11	Formato	Lideres - Profesional a cargo								X	X	X	X	X	X	X	
100%																						