

## 1. OBJETO

Reportar información por parte de los procesos definidos por la entidad del avance de actividades bajo el marco del plan estratégico de "MOVILIDAD FURTURA S.A.S creemos en el futuro de Popayán 2020 -2023" para el logro de los objetivos institucionales.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recolección de información de las hojas indicador del cuadro de mando y las evidencias de los planes de acción suministradas por los líderes de proceso de la Empresa, finaliza con el acta de rendición de cuentas interna.

## 3. DESCRIPCION

El Comité de Gestión y Desempeño, en el que se realiza la rendición de cuentas interna trimestralmente, inicia con el registro de las hojas indicador del cuadro de mando y las evidencias de los planes de acción elaborados por los líderes de los procesos, los cuales rendirán cuentas de las tendencias y ejecución en plenaria frente a la alta dirección, el no cumplimiento de lo programado establece la elaboración de planes de mejoramiento, estos deberán ser aprobados en plenaria por la gerencia.

## 4. RESPONSABLE

Gerencia y Líderes de Proceso.

## 5. DEFINICIONES

### 5.1 Rendición de cuentas:

Es un proceso que busca generar transparencia y elevar los niveles de responsabilidad de la entidad tanto a nivel interno como a nivel externo.

**5.2 Plan de acción:** Prioriza los programas y proyectos del Plan de Desarrollo que se ejecutaran en la vigencia de un año

**5.3 Documentos de gestión:** son aquellos documentos que formalizan la gestión de la entidad, tales como: Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional.

**5.4 Cuadro de Mando:** Herramienta empresarial la cual sirve para mantener y optimizar la estrategia de la Empresa midiendo la evolución y sus resultados.

## 6. CONDICIONES GENERALES

Medición y evaluación trimestral de las actividades ejecutadas frente a las programadas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de Movilidad Futura S.A.S. en plenaria con los líderes de procesos.

### 6.1 RIESGOS Y CONTROLES

#### 6.1.1 Riesgos

- Incorrecto análisis de indicadores.
- Incorrecto registro en hoja de indicadores.
- NO establecer acciones de mejora alineadas a las causas del NO cumplimiento.

#### 6.1.2 Puntos de Control

- Hojas de vida de indicadores.
- Planes de Acción.
- Plan de Mejoramiento.

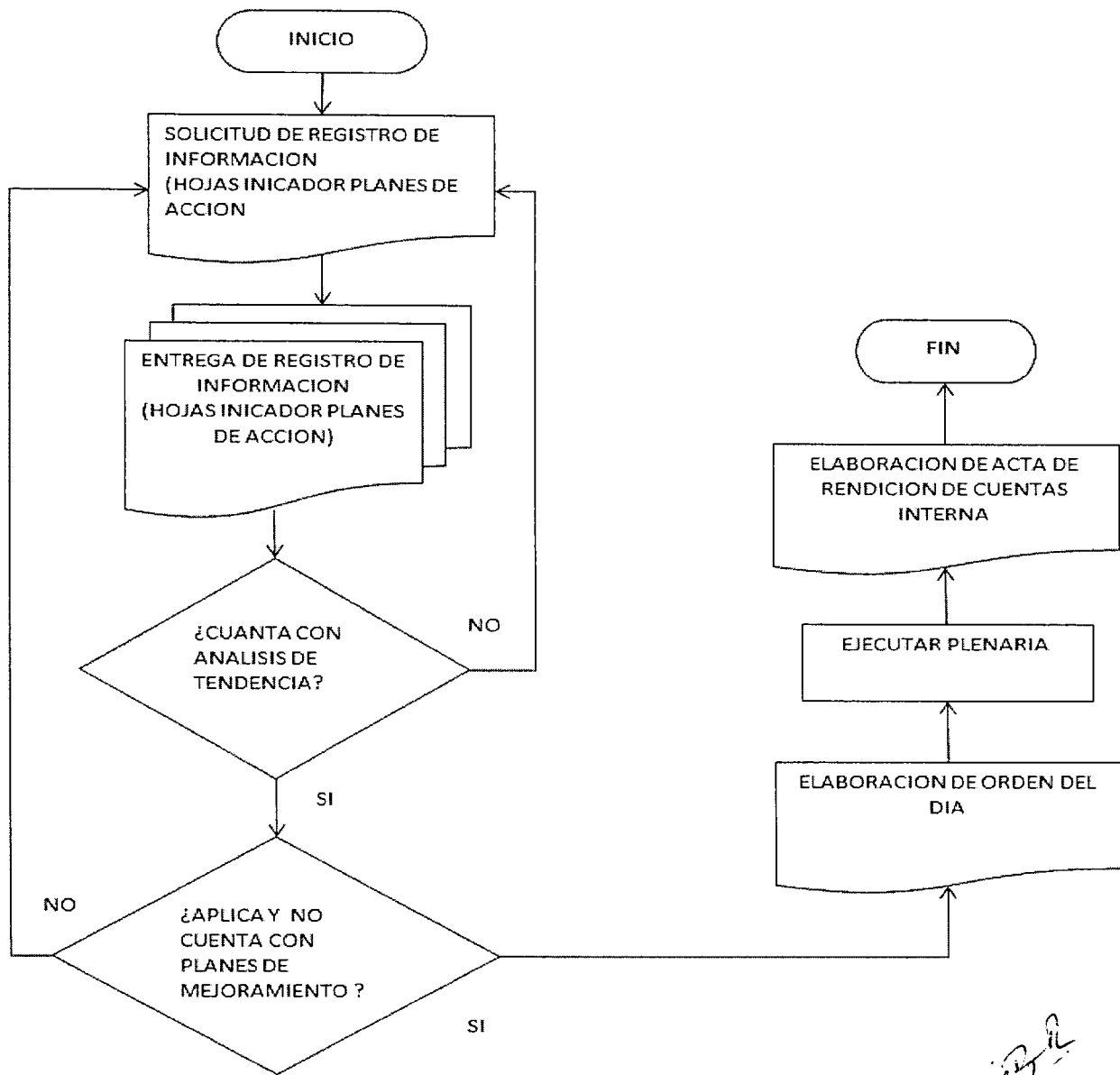
## 7. CONTENIDO

No	TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	INICIO			
1.	Registro hojas indicador	Entrega de registro y análisis de las hojas indicador en el periodo en ejecución (Segunda semana de los meses Abril,	Líderes de proceso	Hojas indicador.  Plan de Acción con seguimiento.

No	TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	INICIO			
		julio, octubre y diciembre) a la oficina de Planeación.		Cargue evidencia (Drive)
2.	Realizar análisis	Recepción y valoración de análisis del periodo a rendir de hojas indicador y planes de mejoramiento.	Líder del proceso de planeación.	Hojas Indicador  Plan de Acción con seguimiento.  Cargue evidencia (Drive)
3.	Elaborar orden del día	Elaboración orden del día rendición de cuentas y consolidación de informe trimestral de rendición de cuentas.	Líder del proceso de planeación.	Orden del día
4.	Ejecutar plenaria	Plenaria de rendición de cuentas gerencia líderes de proceso.	Gerencia  Líderes del proceso	Listado de Asistencia
5.	Elaborar acta	Elaboración de acta de informe de rendición de cuentas interna	Líder del proceso de planeación.	Acta de Comité de Gestión y Desempeño
6.	FIN			

*9532*



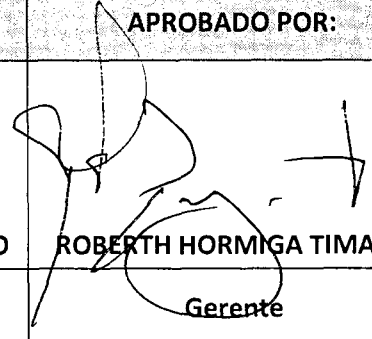
### 8. DIAGRAMA DE FLUJO



*[Handwritten signature]*

9. NOTAS DE CAMBIO

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO CAMBIO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 <b>WILLIAM ANDRES RAMOS</b>	 <b>JAIRO ERNESTO DUQUE ROSERO</b>	 <b>ROBERTH HORMIGA TIMANA</b>
Ing. Apoyo Planeación	Líder Proceso Gestión de Planeación y Direccionamiento	Gerente

*Handwritten initials: RBZ*