

ANDE**IDENTIFICACION DE PROCESOS**Actualización: 03
Resolución P/N°: 48232
Fecha: 27/09/23

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL

CÓDIGO: MP 04

OBJETIVO: Planificar, diseñar y mantener un adecuado sistema de control interno mediante el aseguramiento y consultoría objetiva e independiente diseñada para mejorar el desempeño y el control, contribuyendo al logro de los objetivos y metas, asociados a los aspectos estratégicos, operacionales, financieros y de cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Cód	PROCESO	OBJETIVO	CARGO RESPONSABLE
PR 04.01	GESTION DEL CONTROL INTERNO	Dar cumplimiento a lo exigido en la Resolución 425/08 de la CGR, cuyo fin es la de garantizar el desarrollo de la función administrativa bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el contexto de los fines sociales del Estado Paraguayo.	Gerentes, Directores y Jefes de Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico equivalente
PR 04.02	EVALUACION INDEPENDIENTE	Determinar si los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la ANDE, son adecuados y funcionan. Evaluar el diseño y mantenimiento de un adecuado sistema de control que fomente el desarrollo de la gestión institucional en un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz. Asesorar y acompañar a la Administración Superior en el desarrollo de nuevos proyectos y coadyuvar en la mejora continua para el logro de los objetivos institucionales.	Auditor Interno
PR 04.03	MEJORA CONTINUA	Generar en la Institución la cultura de la mejora continua mediante conductas positivas y proactivas que garanticen el uso transparente y eficiente de los recursos públicos acatando las normas y brindando satisfacción a los clientes internos y externos y a los grupos de interés.	Gerentes, Directores y Jefes de Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico equivalente

ANDE**IDENTIFICACION DE SUBPROCESOS**

Actualización: 03
 Resolución P/Nº: 48232
 Fecha: 27/09/23

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL

CÓDIGO: MP 04

Cód	PROCESO	Cód	SUBPROCESO	OBJETIVO	CARGO RESPONSABLE
PR 04.01	GESTION DEL CONTROL INTERNO	SPR 04.01.01	DISEÑO DE LA IMPLEMENTACION DEL MECIP	Elaborar el Plan General de Diseño e Implementación del Modelo. Armonizar / Consolidar planes para la implementación mediante desarrollo de métodos, procedimientos y dinámicas la aplicación del Sistema de Control Interno.	Jefe de la Oficina de Sistema de Control Interno Jefes de Oficinas de Coordinación y Apoyo a la Gestión
		SPR 04.01.02	COORDINACION, ORIENTACION Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP	Avanzar en el proceso del Diseño e Implementación del Control Interno, que debe ser desarrollado de una manera clara tanto por el Grupo de Trabajo Técnico y su Coordinador, así como por el Grupo de Trabajo Directivo y por la Auditoría Interna Institucional, para el efectivo cumplimiento del Plan General de Diseño e Implementación del Modelo.	Jefe de la Oficina de Sistema de Control Interno Jefes de Oficinas de Coordinación y Apoyo a la Gestión
PR 04.02	EVALUACION INDEPENDIENTE	SPR 04.02.01	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	Planificar las actividades necesarias para desarrollar el proceso de evaluación independiente en consonancia con los riesgos institucionales y necesidades de los clientes internos y externos.	Jefes de las Oficinas de Auditoría Interna
		SPR 04.02.02	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Evaluar la estructura formal del MECIP en la Institución; la existencia, interdependencia y efectividad de los diferentes Componentes Corporativos, Componentes de Control y Estándares, mediante la realización de entrevistas documentadas, análisis y consolidación de resultados, a fin de generar recomendaciones oficiales oportunas y necesarias.	Jefe de la Oficina de Evaluación del MECIP
		SPR 04.02.03	AUDITORIA INTERNA	Proporcionar servicios de auditoría y asesorar a la Institución en forma independiente y objetiva, mediante un enfoque sistemático y disciplinado, para evaluar y mejorar la efectividad y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, agregando valor al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Jefes de las Oficinas de Auditoría Interna
		SPR 04.02.04	ASESORAMIENTO EN SISTEMAS DE GESTION Y DE CONTROL / ASISTENCIA TÉCNICA	Asesorar a la Presidencia y Equipo Directivo, focalizando su acción permanente a la protección de los intereses de la organización y sugerir mejores prácticas en lo referente a la implementación del Sistema de Control Interno y Sistemas de Gestión.	Jefes de las Oficinas de Auditoría Interna
		SPR 04.02.05	CONTROLES ESPECIFICOS NORMATIVOS	Controlar la correcta elaboración de convenios modificatorios, reajustes de precios así como la correcta aplicación de los subsidios relacionados con el régimen de tarifa social de suministro de energía eléctrica.	Jefe de la Oficina de Auditoría Operativa / Jefe de la Oficina de Auditoría Técnica / Jefe de la Oficina de Auditoría Informática.

ANDE**IDENTIFICACION DE SUBPROCESOS**

Actualización: 03
 Resolución P/Nº: 48232
 Fecha: 27/09/23

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL

CÓDIGO: MP 04

Cód	PROCESO	Cód	SUBPROCESO	OBJETIVO	CARGO RESPONSABLE
PR 04.03	MEJORA CONTINUA	SPR 04.03.01	AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN	Identificar la calidad y efectividad de los controles establecidos para cada proceso, determinando su efectividad y contribución para el logro de los objetivos del área responsable, proponiendo las acciones oportunas de ajuste o mejoramiento requeridas, de ser necesarias y examinar los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacias continuas, la identificación de las oportunidades de mejora continua y cualquier necesidad de cambio en el sistema de control interno, incluyendo las necesidades de recursos.	Gerentes, Directores y Jefes de Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico equivalente
		SPR 04.03.02	MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	Definir, basado en la relación Actividades – Tareas- Funcionario, las acciones que cada uno debe llevar a cabo en un marco de tiempo y espacio definidos, orientados a mejorar el desempeño del funcionario y de las actividades o tareas bajo su responsabilidad, propiciando con ello el mejoramiento de los Procesos, y los Resultados del área a la cual pertenece.	Jefes de Unidades Administrativas
		SPR 04.03.03	MEJORAMIENTO FUNCIONAL	Contar con un plan de mejora, en un período de tiempo determinado, basado en la recopilación de las recomendaciones y análisis generados en los informes de Auditoría Interna y Evaluación Independiente por dependencia, que tengan relación con el desempeño de la Unidad Administrativa y los procesos bajo su responsabilidad.	Jefes de Unidades Administrativas Gerentes, Directores y Jefes de Unidades de Nivel Jerárquico equivalente
		SPR 04.03.04	MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Contar con un plan corporativo que integre las acciones de mejoramiento derivados de hallazgos de los Organos de Control Externo y de la Autoevaluación que la función administrativa que la Institución debe adelantar, en un periodo de tiempo determinado, para fortalecer su desempeño institucional, mejorar los controles y mantener una orientación clara hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.	Presidente, Gerentes, Directores y Jefes de Unidades de Nivel Jerárquico equivalente Jefes de Unidades Administrativas

ANDE**IDENTIFICACION DE ACTIVIDADES Y TAREAS**

Actualizacion: 03
 Resolución P/Nº: 40232
 Fecha: 29/09/23

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: GEST. DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL CÓDIGO: MP 04

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: PR 04.01

CÓD.	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	TAREA POR ACTIVIDAD
SPR 04.01.01	DISEÑO DE LA IMPLEMENTACION DEL MECIP	GESTIÓN PREPARATORIA DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP	SENSIBILIZACIÓN / SOCIALIZACIÓN DE PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DEL MECIP
			INDUCCIÓN / CAPACITACIÓN SOBRE EL MECIP
		PLANIFICACION PARA LA IMPLEMENTACION	ELABORACIÓN DEL PLAN DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP
			FORMALIZACIÓN DEL PLAN DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP
SPR 04.01.02	COORDINACION, ORIENTACION Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP	GESTION DE CUMPLIMIENTO	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP
			OBTENCIÓN DE EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL MECIP
			DEFINICIÓN DE DESVIOS
		REVISIÓN / COTEJO CON NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS	ORIENTACIÓN EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP
			ANÁLISIS DE LA SITUACION DE IMPLEMENTACION
			MEDICIÓN DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACION
			GESTIÓN DE CORRECCIONES O AJUSTES

PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		CÓDIGO: PR 04.02	
CÓD.	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	TAREA POR ACTIVIDAD
SPR 04.02.01	ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA)	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PLAN DE TRABAJO ANUAL ANTERIOR
			IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS A SER AUDITADOS
			ELABORACIÓN DE IDENTIFICACION Y PLAN DE GESTION DE RIESGOS
			DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR
			ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA
			VERIFICACIÓN EL PTA PRELIMINAR
			REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			NOTIFICACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL PRELIMINAR
			GESTIÓN DE APROBACIÓN DEL ORGANISMO DE CONTROL DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN EL SISTEMA INFORMATICO
			ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEFINITIVO
			APROBACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD
		REMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN AL ORGANISMOS DE CONTROL	
		CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA)	MONITOREO Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL
			COMUNICACIÓN DEL ESTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL A LAS OFICINAS DE AUDITORIA
INCORPORACIÓN DE AJUSTES AL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EN CASOS NECESARIOS, Y GESTION DE APROBACIÓN Y CAMBIOS ANTE EL ORGANISMO DE CONTROL			

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: GEST. DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL CÓDIGO: MP 04

SPR 04.02.02	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	PLANEACION ESPECIFICA DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE MEMO DE ENCARGO Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMATICO
			ELABORACIÓN DE MEMO DE PLANEACIÓN Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMATICO
			ELABORACIÓN DE PROGRAMACION Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMATICO
		EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO
			MEDICIÓN DE CONOCIMIENTO Y ENTENDIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
			VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS DOCUMENTALES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN
			REGISTRO DE EVIDENCIAS EN SISTEMAS INFORMATICOS DE ORG. DE CONTROL
			ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE INFORME
			ELABORACION DE INFORME DE ENTREVISTA DOCUMENTADA
ELABORACIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ELABORACIÓN DE INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
	APROBACIÓN DE INFORMES DE ENTREVISTA DOCUMENTADA Y DEL SCI		
	REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO		
SPR 04.02.03	AUDITORIA INTERNA	PLANEACION ESPECIFICA DE AUDITORÍAS INTERNAS	ELABORACIÓN DE MEMO DE ENCARGO Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMATICO
			ELABORACION DE LA DECLARACION DE INDEPENDENCIA Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			ELABORACIÓN DE MEMO DE PLANEACIÓN Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMATICO
		EJECUCIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	ELABORACIÓN DE PROGRAMA DE TRABAJO Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMATICO
			APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO
			ANÁLISIS DE INFORMACIÓN RECABADA
			VERIFICACION DE LA GESTIÓN FINANCIERA, OPERATIVA, TECNICA E INFORMATICA
			ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			DEFINICIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
		ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍAS INTERNAS	ELABORACIÓN DE BORRADOR DE INFORME PARA DESCARGO Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			REMISIÓN DE BORRADOR DE INFORME PARA DESCARGO
			ANÁLISIS DE DESCARGOS RECIBIDOS
		ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION DE AUDITORIA	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE AUDITORIA DETALLADO
			ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE AUDITORIA EJECUTIVO
			APROBACIÓN DE INFORMES DETALLADO Y EJECUTIVO Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO
			REMISION DE INFORME FINAL A LAS UNIDADES AFECTADAS
			CREACION DE USUARIOS Y ASIGNACION DE PERFIL DE ACCESO
			REGISTRO DE ACTUALIZACION DEL MAPA DE PROCESOS EN EL SISTEMA
		REGISTRO DE ACTUALIZACION DEL MAPA DE RIESGOS EN EL SISTEMA	
		REGISTRO DE ACTUALIZACION DE FLUJO DE PROCESOS EN EL SISTEMA	
		CONFIGURACIONES VARIAS DEL SISTEMA	
HELP DESK PARA AUDITORÍA INTERNA			

ANDE**IDENTIFICACION DE ACTIVIDADES Y TAREAS**

Actualización: 03
 Resolución P/Nº: 48232
 Fecha: 27/09/23

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: GEST. DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL CÓDIGO: MP 04

SPR 04.02.04	ASESORAMIENTO EN SISTEMAS DE GESTIÓN Y DE CONTROL / ASISTENCIA TÉCNICA	ESTUDIO DE METODOS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ANÁLISIS DE COMPONENTES, PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
		ESTUDIO DE METODOS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTO A CONTROLES ESPECÍFICOS Y MEJORES PRÁCTICAS	EMISIÓN DE PARECERES RELACIONADOS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SPR 04.02.05	CONTROLES ESPECÍFICOS NORMATIVOS	VERIFICACION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS	RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE PEDIDO CON NORMATIVAS RELACIONADAS A SU AMBITO DE ACCIÓN
		VERIFICACION DE REAJUSTES DE PRECIOS	EMISIÓN DE PARECERES RELACIONADOS A CONTROLES ESPECÍFICOS
		CERTIFICACION DE TARIFA SOCIAL	RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE PEDIDO DE CONVENIO MODIFICATORIO
		CERTIFICACION / DECRETO 1079	VERIFICACIÓN EN EL LUGAR DE LA OBRA (IN SITU)
		SERVICIOS DE NEXO ANTE ORGANISMOS DE CONTROL	ELABORACIÓN DEL INFORME DE CONVENIO MODIFICATORIO
			RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE PEDIDO DE REAJUSTE DE PRECIO
			ELABORACIÓN DE INFORME DETALLADO DE REAJUSTE DE PRECIO
			RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE PEDIDO DE CERTIFICACIÓN DE TARIFA SOCIAL
			ELABORACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE TARIFA SOCIAL
			RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE PEDIDO DE CERTIFICACIÓN
	ELABORACIÓN DE CERTIFICACIÓN MENSUAL, CONFORME DECRETO N° 1079		
	SERVICIOS DE NEXO ANTE ORGANISMOS DE CONTROL	ENLACE Y COORDINACIÓN DE LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR ORGANISMOS DE CONTROL	
		VERIFICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL	
		REMISIÓN A LOS ORGANISMOS DE CONTROL DE INFORMES Y DOCUMENTACIONES	
		RECEPCIÓN DE PEDIDOS VARIOS (SUBASTA PÚBLICA, INVENTARIO)	
		ACOMPañAMIENTO A PEDIDOS VARIOS (SUBASTA PÚBLICA, INVENTARIO)	

PROCESO: MEJORA CONTINUA

CÓDIGO: PR 04.03

CÓD.	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	TAREA POR ACTIVIDAD
SPR 04.03.01	AUTOEVALUACION DE CONTROL Y GESTIÓN	GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE REPORTES DE EFECTIVIDAD DE CONTROL Y GESTIÓN	RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE REPORTES SOBRE CONTROL Y GESTIÓN
		PRESENTACIÓN DE REPORTES DE EFECTIVIDAD DE CONTROL Y GESTIÓN	CONTROL DE REPORTE GENERAL
		REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	DISEÑO DE REPORTE - REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
			VERIFICACIÓN DE REPORTE -REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
SPR 04.03.	MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	ELABORACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	ELABORACION DE INFORME FINAL DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
		SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES	VERIFICACIÓN DEL INFORME FINAL
			APROBACION DE INFORME DE REVISION POR LA DIRECCION
			RECEPCION O IDENTIFICACIÓN DE DESVIOS
			IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVA / DE MEJORA
		CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES PREVISTAS	
		REPROGRAMACIÓN DE PLAZOS	

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: GEST. DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL CÓDIGO: MP 04

SPR 04.03.0	MEJORAMIENTO INDIVIDUAL (cont.)	EVALUACIÓN DE EFICACIA DE ACCIONES	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE ACCIONES ANÁLISIS DE ACCIONES REALIZADAS GESTION DE EVIDENCIAS/ DEFINICIÓN DE EFICACIAS
	SPR 04.03.03	MEJORAMIENTO FUNCIONAL	ELABORACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA Y DE PLANES DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL
SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES APROBACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONFORME A LAS EVIDENCIAS RECIBIDAS REPROGRAMACIÓN DE PLAZOS
EVALUACIÓN DE EFICACIA DE ACCIONES			PLANIFICACIÓN / PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE ACCIONES ANÁLISIS DE ACCIONES REALIZADAS DEFINICIÓN DE EFICACIA DE LAS ACCIONES / GESTION DE EVIDENCIAS
MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL		ELABORACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA Y DE PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	GENERACIÓN DE REPORTE DE HALLAZGOS / OBS. CONTROL INTERNO /RECOMENDACIONES (F) GENERACIÓN DE SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA / DE MEJORA / DE INNOVACION IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS / DE MEJORA VALIDACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL / SAC/SAM/SAI / REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMATICO
		SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES	CONTROL DE ACCIONES PREVISTAS REPROGRAMACIÓN DE PLAZOS Y REMISIÓN A ORGANISMOS DE CONTROL
		EVALUACION DE EFICACIA DE ACCIONES	PLANIFICACIÓN / PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE ACCIONES ANÁLISIS DE ACCIONES REALIZADAS DEFINICIÓN DE EFICACIA DE LAS ACCIONES / GESTION DE EVIDENCIAS
SPR 04.03.04			

ANDE

**IDENTIFICACION DE PROCESOS, SUBPROCESOS,
ACTIVIDADES Y TAREAS**

Actualización: 03
Resolución P/Nº: 40232
Fecha: 27/09/23

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

Ing. Félix Eladio Sosa Giménez
Presidencia

Ing. Miguel Ángel Báez Reyes
Gerencia Técnica

Ing. Esteban Oscar Rubén Molinas Ozuna
Dirección de Distribución

Ing. Gustavo David Encina Giménez
Dirección de Gestión Regional

Ing. Hugo Alberto Rolón Fernández
Gerencia Comercial

Ing. Tito Ronald Ocariz Krauer
Dirección de Planificación y Estudios

Ing. Sebastián Esteche Vega
Dirección de Gestión Ambiental

Ing. Alan Patrick Achar Espinola
Gabinete de Presidencia

Lic. Sonia Marycel Rojas de Hayes
Gerencia Financiera

Abog. Carlos Nelson Medina Duarte
Asesoría Legal

Lic. Gloria Georgina Valinotti Araujo
Auditoría Interna

Abog. José Emilio Vega Insrán
Dirección de Servicios Administrativos

Lic. Javier María Buongermini Falcón
Dirección de Recursos Humanos

Lic. Liliana Rocio Ortiz Benitez
Dirección de Contrataciones Públicas

Ing. Luis Vidal Efrén Poirson Spessot
Dirección de Telemática

Ing. María de la Paz Barraill Halley
Secretaría General