

FICHA DE PROCESO

Actualización: 01

Resolución P/Nº: 48641

Fecha: 29/12/23

COMPONENTE: **CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**

PRINCIPIO: **GESTIÓN POR PROCESOS**

MACROPROCESO: **GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMUNICACIONAL**

CÓDIGO: **MP 13**

PROCESO: **GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

CÓDIGO: **PR 13.01**

OBJETIVO	Optimizar la gestión documental institucional, con el fin de garantizar el trámite, formulación, despacho, organización, preservación, conservación, restauración y acceso a los documentos oficiales.	PROCESOS ASOCIADOS	Sistemas de Información en Gestión Documental	
ALCANCE DEL PROCESO				
INICIO	Inicio del trámite documental		FIN	Documento aprobado
PROVEEDORES		ENTRADAS (INSUMOS)		SALIDAS (RESULTADOS)
Unidades Gerenciales y Administrativas Instituciones Ciudadanía		Normas Legales Solicitudes Expedientes Documentos Correos Memos Internos Transferencias Informes		Documentos elaborados (Notas, Expedientes, Circulares, Convenios, Certificados, Resoluciones, Internos, Memos) Informes Registros, Formularios, Acuses, Documentos tramitados Documentos archivados y conservados
				Unidades Gerenciales y Administrativas Instituciones Organismos del Estado Ciudadanía
RECURSOS NECESARIOS		REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS		CONTROLES
Recursos Humanos Documentos Recursos Tecnológicos: Módulo de Gestión Documental (OpenText), Equipos Informáticos, Scanner Recursos Materiales: Insumos, Mobiliarios		Informes mensuales y trimestrales Rendición de cuentas		Secretaria General Presidencia de la ANDE
				Cantidad de documentos físicos y digitales gestionados Informes realizados Firmas digitales Inventarios Informes de Rendición de Cuentas Enlaces-Acceso Servidor

ANDE**FICHA DE PROCESO**

Actualización: 01

Resolución P/Nº: 48641

Fecha: 29/12/23

COMPONENTE: **CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**PRINCIPIO: **GESTIÓN POR PROCESOS**MACROPROCESO: **GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMUNICACIONAL**CÓDIGO: **MP 13**PROCESO: **GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS INSTITUCIONALES**CÓDIGO: **PR 13.02**

OBJETIVO	Garantizar la difusión y comunicación de las actividades de la ANDE, a nivel interno y externo.	PROCESOS ASOCIADOS	Gestión de Transparencia Informativa
ALCANCE DEL PROCESO			
INICIO	Elaboración, Publicación y Difusión de Informaciones Institucionales	FIN	Coordinación, Elaboración y Ejecución de Encuestas y Sondeos de Opinión
PROVEEDORES	ENTRADAS (INSUMOS)	SALIDAS (RESULTADOS)	CLIENTES
Presidencia de la ANDE/ Medios de Comunicación / Áreas Gerenciales de la Institución / Ciudadanía en General en Redes Sociales	Informes de trabajos realizados, reclamos recepcionados en redes sociales	Publicación de Informes de Estudios del Sistema Eléctrico de Potencia / Informe de Planificación Estratégica / Informe POA de todas las Unidades Administrativas / Registros de las Actividades Desarrolladas/ Informe de Seguimiento o Avance de Ejecución de Obras	Presidente y ejecutivos de la ANDE / Funcionarios de la ANDE en general / Ciudadanía (clientes y/o usuarios de la ANDE)
RECURSOS NECESARIOS	REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS	CONTROLES	INDICADORES
Recursos humanos calificados/ Materiales de apoyo: tecnológicos, logísticos y financieros	Gacetillas y comunicados de prensa / Flyers o afiches y materiales audiovisuales publicados Monitoreo de prensa / Informes de redes sociales, impresiones e interacciones de las publicaciones realizadas	Encuestas de satisfacción de la calidad de la comunicación interna y externa	Cantidad de publicaciones realizadas al mes Estadísticas de publicaciones realizadas en las redes sociales.