

**ANDE**

## MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PLAN OPERATIVO ANUAL 2024



Norma de  
Requisito  
para el Sistema  
de Control Interno

SECRETARÍA GENERAL - DEPARTAMENTO DE DESPACHO DE SECRETARÍA

Actualización:  
Fecha: 20 - 12 - 2023

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
 PRINCIPIO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
 FORMATO: TABLERO DE INDICADORES DE SEGUNDO NIVEL - PLANES Y PROGRAMAS  
 OBJETIVO ESTRATÉGICO: IMPULSAR LA ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA

(1) Proyecto/POA	(2) Denominación del Indicador	(3) Fórmula	(4) Línea de Base	(5) Meta	(6) Mes/Año	(9) Periodicidad	(10) Unidad Responsable
Realizar la Transferencia de conocimientos a los funcionarios de la SG/DDS	Porcentaje del Cronograma de capacitación	Cronograma realizado / Cronograma previsto	0%	50%	dic-24	mensual	SG/DDS
Socializar y gestionar la tramitación digital de los procesos en las Agencias Regionales para el acceso oportuno a la información	Porcentaje de socializaciones	Socializaciones realizadas / Socializaciones tramitadas	20%	30%	dic-24	mensual	SG/DDS
Registrar la documentación Oficial en el Sistema Opentext para la recuperación efectiva de la Información	Cantidad de documentos registrados	Documentos registrados/documentos oficiales	30%	50%	dic-24	mensual	SG/DDS
Mejorar la atención al Cliente a través de una comunicación efectiva	Porcentaje de avance de atenciones realizadas	Cantidad de atenciones realizadas / Cantidad de usuarios	30%	50%	dic-24	mensual	SG/DDS

Elaborado por: Wilma Garcete	Dpto. Despacho de Secretaría	Fecha: 20/12/2023
Revisado por:	JEFATURA SG/DDS	Fecha:
Aprobado por:		Fecha:

**Ing. MARÍA DE LA PAZ BARRAT**  
Secretaria General

**MARTA DE LA PAZ BARRAT**

**Lic. Wilma Garcete**



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024  
SECRETARIA GENERAL - DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL**



Norma de  
Requisitos Mínimo  
para Sistemas de  
Control Interno

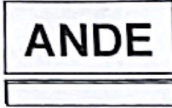
Actualización:  
Fecha: **18/12/2023**

**COMPONENTE:** CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
**PRINCIPIO:** DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
**FORMATO:** TABLERO DE INDICADORES DE SEGUNDO NIVEL - PLANES Y PROGRAMAS  
**OBJETIVO ESTRATÉGICO:** IMPULSAR LA EXCELENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

(1) Proyecto/POA	(2) Denominación del Indicador	(3) Fórmula	(4) Línea de Base	(5) Meta	(6) Mes/Año	(8) Periodicidad	(9) Unidad Responsable
Socialización de la Política del Sistema de Información de Gestión Documental de la ANDE	Realización de charlas	Número de Charlas realizadas / Total de Charlas	0%	50%	dic-24	mensual	SG/DAC
Charla - Taller de Archivística	Porcentaje de realización de charlas - taller realizadas	Charlas realizadas/Charlas previstas	0%	50%	dic-24	mensual	SG/DAC
Identificación documental Institucional	Avance del cronograma de realización de la identificación documental por Areas y Agencias	Cronograma de realización de la identificación documental por Areas y Agencias Realizados /Previstos	0%	50%	dic-24	mensual	SG/DAC

Elaborado por:	<i>José María Yudi Barral</i>	Fecha:	18/12/23
Revisado por:	Dpto. de Archivo Central	Fecha:	
Aprobado por:	<i>Ing. MARÍA DE LA PAZ BARRAL</i> Secretaría General	Fecha:	

*Ing. MARÍA DE LA PAZ BARRAL*  
Secretaría General



## MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PLAN OPERATIVO ANUAL 2024



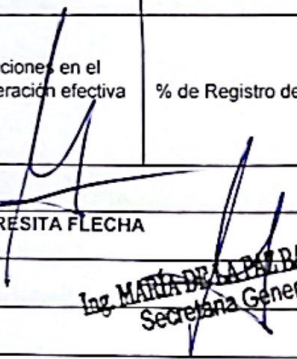
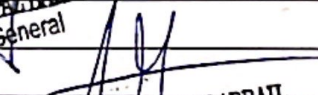
Norma de  
Requisito  
para Siste  
Control In

SECRETARÍA GENERAL - DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RESOLUCIONES

Actualización:  
Fecha: 20 - 12- 2023

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
PRINCIPIO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
FORMATO: TABLERO DE INDICADORES DE SEGUNDO NIVEL - PLANES Y PROGRAMAS  
OBJETIVO ESTRATÉGICO: IMPULSAR LA ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA

(1) Proyecto/POA	(2) Denominación del Indicador	(3) Fórmula	(4) Línea de Base	(5) Meta	(6) Mes/Año	(9) Periodicidad	(10) Unidad Responsable
Acompañar el proceso de implementación de la digitalización de los Informes de los pedidos para la elaboración de las Resoluciones con las diferentes Unidades Administrativas	% de Implementación de Digitalización	Cantidad de Informes digitalizados/Cantidad de Informes	40%	60%	dic-24	mensual	SG/DGR
Registrar las Resoluciones en el Sistema para recuperación efectiva de la Información.	% de Registro de Resoluciones	Cantidad de Resoluciones Registrado/Cantidad total de Resoluciones	30%	60%	dic-24	mensual	SG/DGR

Elaborado por: TERESITA FLECHA	Fecha: 20/12/2023
Revisado por: 	Fecha:
Aprobado por: 	Fecha:

Ing. MARIA DE LA PAZ BARRAIL  
Secretaria General

Ing. MARIA DE LA PAZ BARRAIL  
Secretaria General