

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

MACROPROCESOS			PROCESOS	
CÓD.	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
MP 01	GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	Planificar y orientar las acciones y la ejecución de obras prioritarias de la ANDE, a través de estrategias y la obtención de financiamiento externo, para alcanzar objetivos acordes a su misión y su visión y lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en el servicio de energía eléctrica.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	Definir estrategias institucionales y objetivos operativos alineados a las políticas energéticas del país, así como planificar, diseñar y realizar investigaciones y estudios de la gestión técnica y operativa de centrales de generación, transmisión y distribución de otros países de la región, similares al mercado eléctrico nacional, y realizar estudios de la necesidad eléctrica del país y de la capacidad de potencia eléctrica de la ANDE.
			GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Realizar estudios para los programas y proyectos de la Institución, mediante el diseño y aplicación de metodologías, y gestionarlos a través de herramientas, políticas y procedimientos, que permitan la administración y el control de los mismos, dentro del marco que proporciona la dirección estratégica, para responder con eficiencia ante los entes financiadores de los fondos y desarrollar los distintos proyectos para el logro de los objetivos trazados en el Plan Estratégico y el Plan Maestro.
			GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y PROCESOS	Coordinar la elaboración de la Planificación Estratégica y Operativa de la Institución, evaluando los nuevos escenarios que afecten a las políticas institucionales, así como coordinar y asesorar a las distintas Unidades Administrativas de la ANDE en materia de Estructura Organizativa y elaboración o actualización de procedimientos institucionales, de acuerdo con las directrices estratégicas y las políticas definidas.
			GESTIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL	Planificar, desarrollar y administrar las políticas de riesgos institucionales, así como la identificación y evaluación de riesgos, el registro de eventos, hasta el monitoreo o control del plan de mitigación y la evaluación de controles efectivos en el proceso, para minimizar pérdidas y maximizar beneficios.
MP 02	GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	Desarrollar políticas y programas ambientales y sociales, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes en todas las actividades de la Institución y contribuir con la conservación de los recursos naturales y el desarrollo sostenible de las comunidades.	PLANIFICACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	Evaluar los impactos ambientales y sociales de las actividades y proyectos de la Institución, identificar las partes interesadas, diagnosticar aquellas que puedan tener impacto ambiental y social para asegurar el cumplimiento de las directrices, políticas de desarrollo sustentable y las regulaciones y para desarrollar y planificar programas y proyectos ambientales y sociales, teniendo en cuenta las políticas, misión, visión y objetivos estratégicos de la Institución.
			SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS AMBIENTALES Y SOCIALES	Supervisar el cumplimiento de requisitos ambientales y sociales de obras e instalaciones en operación, realizar auditorías ambientales y gestionar los costos y los beneficios de las actividades ambientales y sociales que la Institución asume, medir y reportar el desempeño en relación a las iniciativas sobre los programas ambientales y sociales y monitorear el cumplimiento del personal con respecto a las iniciativas ambientales y sociales, asegurando que la Institución cumpla con las regulaciones.
			GESTIÓN DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN	Gestionar desviaciones o incumplimientos de requisitos y programas ambientales y sociales, daños ambientales causado por las actividades de la Institución, así como los aspectos legales de los daños ambientales y las prácticas de corrección, para asegurar que la Institución se encuentra en cumplimiento legal con todos los requerimientos, y planear correcciones para los efectos ambientales o sociales que las operaciones puedan tener, a fin de modificar o crear políticas que resuman las mejores prácticas para la corrección efectiva del daño causado.

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

MACROPROCESOS			PROCESOS	
CÓD.	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
MP 02	GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	Desarrollar políticas y programas ambientales y sociales, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes en todas las actividades de la Institución y contribuir con la conservación de los recursos naturales y el desarrollo sostenible de las comunidades.	GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS Y BIODIVERSIDAD	Formular, coordinar y evaluar políticas de conservación de los recursos hídricos de interés para la Institución y sus cuencas hidrográficas, para contribuir al mantenimiento de la calidad y caudal necesario para el aprovechamiento para generar energía eléctrica, así como la preservación de ecosistemas naturales y su biodiversidad.
			ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN	Comunicar los temas ambientales y sociales y proveer soporte, para proporcionar y facilitar información respecto a estos temas, materiales, guías, charlas, etc., a través de capacitaciones a las partes interesadas.
			IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RSE	Orientar las prácticas de responsabilidad social en el marco de las pautas establecidas en la misión de la ANDE.
			GESTIÓN DE TERRITORIOS SOCIALES	Ejecutar y desarrollar actividades y acciones en el cumplimiento de las políticas y programas sociales de la ANDE.
MP 03	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Planificar, implementar, operar y mantener los sistemas correspondientes a las tecnologías de información y comunicación, con el propósito de satisfacer las necesidades tecnológicas de la ANDE, en forma eficiente y cibersegura, y contribuir con la mejora del servicio eléctrico a los usuarios, brindando a los mismos, una experiencia de conectividad virtual para la atención de sus requerimientos en línea.	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TIC	Elaborar planes y organizar las unidades para seguir un lineamiento bien definido en todas las áreas de influencia.
			GESTIÓN DE INNOVACIÓN	Impulsar la creación de nuevos conocimientos y la generación de ideas que permitan desarrollar e implementar nuevos servicios en TIC.
			DESARROLLO, ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TIC	Desarrollar, adquirir e implementar soluciones tecnológicas que contribuyan al mejoramiento de los procesos operativos y corporativos de la Institución.
			GESTIÓN DEL GOBIERNO DE TIC	Impulsar la creación de marco de gobierno TIC, administración de riesgos y gestión de transparencia en los servicios, nuevos conocimientos y generación de ideas que permitan desarrollar e implementar nuevos servicios en TIC.
			GESTIÓN DE SERVICIOS Y SOPORTE DE TIC	Gestionar los servicios de telecomunicaciones, TIC y mecanismos para brindar el mejor soporte posible, con las herramientas adecuadas y la formación de los técnicos con los conocimientos indispensables.
			SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE TIC	Definir los procedimientos necesarios para supervisar y monitorear los servicios y la operativa TICs, mediante herramientas y procedimientos automatizados.
			SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Elaborar políticas de seguridad, siguiendo las recomendaciones y mejores prácticas, utilizando las herramientas adecuadas, establecer los controles, procedimientos y prácticas que garanticen la continuidad de los servicios TIC y el diseño de estrategias para minimizar la posibilidad de ocurrencia de eventos de ciberseguridad que abarquen tecnología, procesos y personas.

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

MACROPROCESOS			PROCESOS	
CÓD.	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
MP 04	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO Y MEJORA INSTITUCIONAL	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.	GESTION DEL CONTROL INTERNO	Dar cumplimiento a lo exigido en la Resolución CGR N° 425/08, 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.
			EVALUACION INDEPENDIENTE	Diseñar, construir, mantener y evaluar un adecuado sistema de control y de gestión de riesgos, control y gobierno, que fomente el desarrollo institucional en un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz.
			MEJORA CONTINUA	Generar la cultura de la mejora continua en la Institución, 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.
MP 05	GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Obtener energía eléctrica mediante el aprovechamiento de los recursos disponibles con una producción y operación eficiente y eficaz de las centrales de generación; dando así cumplimiento al Plan Estratégico Institucional.	ESTRATEGIA DE GENERACION DE ENERGIA	Definir la estrategia de generación y planificar la generación de energía eléctrica, evaluando los sistemas activos de generación y su mercado para el alcance de los objetivos y metas institucionales.
			EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE GENERACIÓN	Diseñar los proyectos de expansión o adecuación de los sistemas e instalaciones de generación, conforme al Plan Maestro, mediante la ejecución y supervisión de los proyectos diseñados, planificados y aprobados.
			OPERACIÓN DEL SISTEMA DE GENERACION	Ejecutar las actividades diarias para operar los activos de generación, de manera rentable y eficiente, tanto de las instalaciones como de la operación económica, a fin de sacar el mayor provecho de los recursos.
			MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE GENERACIÓN	Mantener operativas las instalaciones de generación del Sistema Integrado Nacional (SIN), planificando el mantenimiento y la ejecución de los mismos de manera predictiva, preventiva y correctiva.
			MONITOREO DEL DESEMPEÑO DE GENERACIÓN	Medir el desempeño del sistema de generación, estableciendo indicadores de desempeño de referencia para una gestión eficiente y eficaz de la generación.
MP 06	TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Transmitir energía eléctrica en forma continua, segura y confiable a todo el Sistema Interconectado Nacional, utilizando de la mejor manera la infraestructura disponible.	PLANIFICACIÓN DE LA TRANSMISION	Definir las estrategias a mediano y largo plazos, los estándares y procedimientos, los criterios de planificación y las necesidades estimadas de inversión para la expansión o adecuación de la red de transmisión, en base a la evaluación de la condición y la capacidad de servicio de la red y la calificación de riesgos de los activos que la componen.
			EXPANSION Y ADECUACION DE LA TRANSMISION	Diseñar los proyectos de expansión o adecuación de la red de transmisión, conforme lineamientos del Plan Maestro, abarcando además la construcción y la supervisión en campo de los proyectos ejecutados en base al diseño y la planificación de los mismos.
			OPERACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSMISION	Cubrir las operaciones diarias de la red de transmisión, cuyas actividades comprenden la Programación de las Operaciones de Transmisión (fuerza de trabajo, herramientas, instrucciones, autorizaciones de trabajo), el monitoreo de la red, la gestión de la operatividad en estado normal o perturbado y la respuesta a emergencias e incidentes.

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

MACROPROCESOS			PROCESOS	
CÓD.	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
MP 06	TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Transmitir energía eléctrica en forma continua, segura y confiable a todo el Sistema Interconectado Nacional, utilizando de la mejor manera la infraestructura disponible.	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSMISION	Planificar y ejecutar el mantenimiento, sea predictivo, preventivo o correctivo, de los equipos, dispositivos y otros componentes de la red o activos del Sistema de Transmisión.
MP 07	DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Gestionar y operar el Sistema Eléctrico de Distribución, desde las subestaciones hasta los clientes finales, con el fin de atender los requerimientos del mercado, brindando continuidad, seguridad y confiabilidad del sistema eléctrico.	PLANIFICACIÓN DEL SED	Definir las estrategias, los estándares y los criterios de planificación, con el fin que el Sistema Eléctrico de Distribución (SED), se diseñe, construya, opere y mantenga de manera ordenada eficiente y planificada.
			DISEÑO DEL SED	Realizar proyectos del diseño del Sistema Eléctrico de Distribución (SED), para la provisión de energía eléctrica a los clientes en Media y Baja Tensión con estándares de calidad en materia de distribución de energía, mediante metodologías estandarizadas para la elaboración de proyectos y presupuestos de construcción o adecuación.
			CONSTRUCCIÓN DEL SED	Gestionar y supervisar las obras de distribución en Media y Baja Tensión, ejecutadas con recursos propios, provenientes de créditos internacionales o por empresas contratistas, tanto de líneas aéreas como subterráneas, además de obras electromecánicas de conformidad a los proyectos y especificaciones técnicas de los materiales y equipos que conforman el SED.
			MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SED	Coordinar la ejecución de mantenimientos y reparaciones de los componentes del Sistema Eléctrico de Distribución (SED), líneas, equipos, sostenes, alumbrados y demás componentes, mediante trabajos programados a ser ejecutados y en casos de emergencias, así como la atención de reclamos por fallas en el SED.
			OPERACIÓN DEL SED	Coordinar la operación del Sistema Eléctrico de Distribución (SED), mediante el monitoreo de la red, gestión de datos y configuración operacional establecidos, así como las actividades de prevención de riesgos y reportes de estadísticas.
			IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA	Implementar y mantener el Sistema de Gestión Integral de Distribución (SGIDE), para mejorar la calidad del servicio de distribución de energía, reducción de las interrupciones del sistema y de los tiempos fuera de servicio, mediante la revisión de los componentes en los distintos procesos de distribución de energía eléctrica.
MP 08	COMERCIALIZACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Definir e implementar políticas y estrategias de comercialización de energía eléctrica y gestionar las relaciones comerciales con los clientes de la ANDE, para la prestación eficiente del servicio de energía eléctrica de la población.	DEFINICIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS COMERCIALES	Planificar, dirigir y realizar el monitoreo y control de la gestión de todas las Unidades Administrativas subordinadas, conforme a los procedimientos administrativos y comerciales vigentes, con el fin de lograr los objetivos propuestos a través del control de su cumplimiento.
			ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	Tramitar de forma eficaz las solicitudes presentadas por el cliente, como también solucionar y comprender los reclamos y las consultas ya sea de forma personalizada, via atención telefónica, correo electrónico, consultas via web a fin de satisfacer las necesidades del cliente ofreciendo un buen servicio.

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

MACROPROCESOS			PROCESOS	
CÓD.	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
MP 08	COMERCIALIZACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Definir e implementar políticas y estrategias de comercialización de energía eléctrica y gestionar las relaciones comerciales con los clientes de la ANDE, para la prestación eficiente del servicio de energía eléctrica de la población.	LECTURA Y CATASTRO	Planificar y organizar la asignación de itinerarios para realizar las lecturas mensuales del consumo de energía eléctrica del cliente, utilizando la carga de lecturas en el TPL, a fin de remitir la lectura al sistema de gestión comercial, como también las verificaciones catastrales y georreferenciamiento de los medidores utilizando GPS, actualizaciones cartograficas y telemedición.
			COBRANZAS	Cobrar las facturas a través de las cajas habilitadas así como de empresas tercerizadas; y tramitar las gestiones de recuperaciones de deudas morosas, con el fin que los pagos se realicen de manera efectiva.
			SERVICIOS TÉCNICOS DE CONEXIÓN ELÉCTRICA	Programar y ejecutar órdenes de trabajo de la gestión de impagados, realizar cambios de medidores y colocaciones de conexiones nuevas, tramitar y controlar los trabajos de HHP2 y HHP5 para el pago mensual de contratistas, como también la actualización en el sistema SMOD y REMOT, apoyo al Plan de Apoyo de Emergencia (PAE) con cuadrilla ANDE o Empresas HHP2.
			FACTURACIÓN	Analizar y controlar los conceptos facturados, importes y datos de la lectura en el Distema de Gestión Comercial, como también realizar la emisión y la distribución de facturas con sus respectivas clasificaciones a fin que llegue la información al cliente en tiempo y forma.
			GESTIÓN DE MEDIDORES Y EQUIPOS DE MEDICIÓN	Recepcionar y almacenar los medidores y los equipos de medición, planificar, programar y entregar los medidores a las Unidades Administrativas del pedido solicitante.
			ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE COMERCIALIZACIÓN	Monitorear el correcto funcionamiento de los Sistemas de Gestión Comercial, de Georreferenciamiento y de Atención de Reclamos Comerciales, gestionar y coordinar las elaboraciones de informes diarios y mensuales relacionados a la Gestión Comercial para así tener un buen ambiente de control mediante los sistemas comerciales.
			GESTIÓN DE PÉRDIDAS ELÉCTRICAS	Analizar y controlar las pérdidas totales del sistema eléctrico de la ANDE, determinar y analizar los índices de pérdidas conforme a los procedimientos y especificaciones técnicas establecidas, discriminar las pérdidas técnicas y no técnicas, proponer y promover la adquisición de nuevas tecnologías, con el fin de la reducción de pérdidas técnicas y no técnicas.
MP 09	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestionar integralmente el ciclo de vida del talento humano, propiciando su bienestar y desarrollo personal, para la contribución y el logro de los objetivos institucionales y el afianzamiento de la cultura organizacional, en un entorno de trabajo seguro y saludable, que contribuya al mejoramiento del rendimiento laboral.	ESTRATEGIA DE PERSONAS	Definir planes y políticas de recursos humanos para la Institución, garantizando una cobertura adecuada de las necesidades de personal mediante los Sistemas de Gestión de Personas, Selección, Desarrollo y Desvinculación establecidos, con un enfoque de gestión ética integral que promueva la equidad, la transparencia, la inclusión y el respeto en todos los procesos relacionados con el talento humano
			GESTIÓN DE INCORPORACIONES Y PROMOCIONES DEL PERSONAL	Aplicar los procedimientos y normativas vigentes vinculadas a la selección de personas para incorporación, contratación y promociones internas.

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

MACROPROCESOS			PROCESOS	
CÓD.	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
MP 09	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestionar integralmente el ciclo de vida del talento humano, propiciando su bienestar y desarrollo personal, para la contribución y el logro de los objetivos institucionales y el afianzamiento de la cultura organizacional, en un entorno de trabajo seguro y saludable, que contribuya al mejoramiento del rendimiento laboral.	GESTIÓN DE DESARROLLO DEL PERSONAL	Desarrollar las capacidades o competencias de los talentos humanos, propiciando la mejoría de desempeño y la competitividad en el logro de objetivos institucionales, mediante la planificación y aplicación de políticas de desarrollo y evaluación de las mismas.
			GESTIÓN DE BENEFICIOS	Brindar al personal de la Institución la protección social necesaria en lo referente a la salud, el acompañamiento y la protección familiar, el cuidado de salud a terceros por accidentes que involucra a la ANDE, la administración de beneficios y subsidios, el trámite de reposos y permisos por enfermedad, el servicio de guardería, el servicio de comedor y la provisión de uniformes, así como brindar asesoramiento en lo referente a la renta personal y la rendición de cuentas de gastos de residencia, en cumplimiento de la responsabilidad social de la Institución con sus funcionarios.
			GESTIÓN DE REMUNERACIONES	Retribuir la contribución de los trabajadores a los fines y objetivos de la Institución, por medio de un plan de remuneraciones salariales y beneficios no monetarios, para satisfacción de los mismos.
			GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO LABORAL	Aplicar los procesos administrativos para el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social legalmente establecidas y las condiciones dispuestas en los contratos del personal.
			GESTIÓN DE MEDICINA LABORAL	Preservar la salud de los trabajadores a través de servicios médicos brindados por medio de convenios de cooperación y el desarrollo de programas de prevención y difusión de la salud.
			GESTIÓN DE SEGURIDAD OCUPACIONAL	Desarrollar un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
MP 10	GESTIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	Planificar, gestionar y disponer los recursos económicos, financieros y presupuestarios, para asegurar el financiamiento de los planes y programas institucionales, con el fin de satisfacer las necesidades internas y los requerimientos externos, conforme con las normativas legales vigentes.	GESTIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	Formular los ingresos y gastos para su ejecución correspondiente, mediante la optimización de los recursos financieros y presupuestarios.
			GENERACIÓN DE INFORMES Y REPORTES FINANCIEROS	Cumplir y presentar en los plazos establecidos los Informes requeridos a la Institución.
			GESTIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL, PATRIMONIAL Y DE COSTOS	Verificar y registrar todas las operaciones que afectan a los estados contables y patrimoniales de la Institución.
			GESTIÓN DE INGRESOS	Registrar en forma oportuna los Ingresos de la Institución.
			GESTIÓN DE PAGOS	Realizar en forma oportuna los pagos a Proveedores Internos y Externos de la Institución.

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

MACROPROCESOS			PROCESOS	
CÓD.	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
MP 10	GESTIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	Planificar, gestionar y disponer los recursos económicos, financieros y presupuestarios, para asegurar el financiamiento de los planes y programas institucionales, con el fin de satisfacer las necesidades internas y los requerimientos externos, conforme con las	GESTIÓN DE OPERACIONES DE TESORERÍA	Administrar y planificar en forma oportuna el uso de los recursos financieros de la Institución.
			GESTIÓN IMPOSITIVA TRIBUTARIA	Cumplir con los compromisos tributarios de la Institución en tiempo y forma.
MP 11	GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	Adquirir bienes, obras, servicios o consultorías bajo los principios de economía y eficiencia, igualdad, libre competencia y transparencia, con la calidad adecuada, en la cantidad correcta, en el momento adecuado, desde la fuente correcta y a un precio justo, conforme con la normativa vigente, con el fin de alcanzar el logro de los objetivos institucionales.	PROGRAMACIÓN ANUAL DE CONTRATACIONES	Elaborar el Programa de Contrataciones del Ejercicio en curso, que serán convocadas por la ANDE.-
			GESTIÓN DE LLAMADOS, ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES	Proveer, en tiempo y forma, bienes, obras, servicios y consultorías, para cumplir con los objetivos misionales y estratégicos de la Institución.-
			GESTIÓN DE CONTRATOS, GARANTÍAS E IMPORTACIONES	Administrar, verificar y realizar el seguimiento de la ejecución de los contratos, para el cumplimiento de los términos contractuales, las garantías respectivas y el trámite de importación de bienes en los casos correspondientes.-
			GESTIÓN DE SEGUROS INSTITUCIONALES	Dar cobertura al patrimonio de la Institución, compuesto por bienes y servicios de envergadura, y en la medida de la disponibilidad de recursos, establecer la previsión contra los riesgos a los que está expuesto.-
MP 12	GESTIÓN LOGÍSTICA	Planificar y proporcionar servicios y bienes, asociados e interrelacionados a los aspectos estratégicos, misionales y de apoyo, que contribuyan al buen desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos establecidos mediante el uso eficiente de los recursos disponibles, en concordancia con las disposiciones legales y vinculados a mitigar el impacto ambiental.	GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES	Apoyar la operativa de las diferentes Unidades Administrativas de la Institución, gestionando la limpieza, el mantenimiento de edificios e instalaciones, la gestión del uso de espacios para oficinas y áreas comunes, así como el suministro básico para las mismas. Además, la provisión de pasajes y viáticos al exterior, el apoyo en eventos institucionales y en emergencias.
			GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES	Administrar, catastrar, georeferenciar y fiscalizar los bienes inmuebles de la ANDE, a efecto de su disposición para los fines institucionales.
			GESTIÓN DE VEHÍCULOS	Garantizar la disponibilidad, confiabilidad y operatividad de la flota de vehículos y motores a combustión interna, así como brindar servicios de transporte y provisión de combustibles a las Unidades Administrativas de la Institución.
			GESTIÓN DE MATERIALES Y DEPÓSITOS	Garantizar la disponibilidad oportuna de los materiales, equipos e insumos, útiles de oficina y otros; hasta la disposición final de los mismos.
			GESTIÓN DE SEGURIDAD FÍSICA	Garantizar el servicio de vigilancia y protección de personas y bienes bajo dominio de la Institución, así como el resguardo de los espacios físicos y áreas comunes.

**MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS
MACROPROCESOS Y PROCESOS**

MACROPROCESOS			PROCESOS	
CÓD.	NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
MP 13	GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMUNICACIONAL	Garantizar que la información y los resultados de la gestión institucional sean expuestos en forma oportuna, suficiente y transparente, tanto interna como externamente, optimizando el procesamiento y despacho de documentos, desde el origen hasta la guarda y custodia de los mismos.	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Optimizar la gestión documental institucional, con el fin de garantizar el trámite, formulación, despacho, organización, preservación, conservación, restauración y acceso a los documentos oficiales.
			GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS INSTITUCIONALES	Garantizar la difusión y comunicación de las actividades de la ANDE, a nivel interno y externo.
MP 14	GESTIÓN LEGAL	Representar y asesorar a la Institución en el ámbito jurisdiccional en todas las causas en las que intervenga y asesorar a la misma en asuntos legales, aplicando correctamente las leyes, reglamentos y disposiciones legales vigentes para asegurar el cumplimiento de las mismas y proteger los intereses de la ANDE, con el fin de mitigar los riesgos jurídicos-legales y económicos.	RESOLUCIÓN DE DISPUTAS Y LITIGACIONES	Representar a la Institución como parte actora y demandada en procesos judiciales en los distintos fueros, asumir rol de parte actora en sumarios administrativos solicitados por la Institución, conforme con las prescripciones de la Ley de la Función Pública, Código Penal y Código Laboral vigentes. Asimismo, asumir un rol de Juez Instructor en los procesos sumariales de otras Instituciones a solicitud del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional.
			GESTIÓN DE ASESORÍA LEGAL	Proveer asistencia y asesoría legal a los que dentro de la Institución la requieran en el ejercicio de sus labores y brindar asesoramiento externo en situaciones requeridas por la Institución como ser negociaciones, documentación, elaboración de acuerdos y contratos.
			GESTIÓN DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	Planificar, ejecutar y dar seguimiento al Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción a través de la administración, tramitación y elaboración de Informes institucionales como Rendición de Cuentas al Ciudadano y ejecutar programas de capacitación con el fin de dar a conocer y entrenar sobre las herramientas disponibles en la prevención y seguimiento de casos denunciados, promoviendo las buenas prácticas institucionales.