

ANDE

Actualización: 00
Resolución P/N°:
Fecha:

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
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 gestionar los mismos 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 de la ANDE, 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/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 de plan de mitigación y la evaluación de controles efectivos en el proceso, para minimizar pérdidas y maximizar beneficios.
		PLANIFICACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	Evaluar los impactos ambientales y sociales de las actividades y proyectos de la Institución, identificar las partes interesadas, diagnosticar las actividades que puedan tener impacto ambiental y social para asegurar que la misma cumple con todas las directrices, políticas de desarrollo sustentable y las regulaciones y para desarrollar y planificar programas y proyectos ambientales y sociales, elaborar cronogramas de trabajo y designar los recursos para la ejecución de los mismos, teniendo en cuenta las políticas, misión, visión y objetivos estratégicos de la Institución.
GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	Desarrollar políticas y programas ambientales y sociales, con el fin de asegurar el cumplimiento de las regulaciones/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.	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 cumple con las regulaciones (y se realicen las auditorías ambientales correspondientes).
		GESTIÓN DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN	Gestionar desviaciones/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.
		GESTIÓN DE RECURSOS HIDRICOS Y BIODIVERSIDAD	Formular, coordinar y evaluar políticas de (mantenimiento y) conservación de los recursos hídricos de interés para la Empresa y sus cuencas hidrográficas, para contribuir (asegurando) al mantenimiento de la calidad y caudal (básicos) necesario para el aprovechamiento para generar energía eléctrica, así como contribuir con la conservación de ecosistemas naturales y su biodiversidad.
		ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN	Comunicar los temas ambientales, sociales y de derechos humanos y proveer soporte, para proporcionar y facilitar información respecto a estos temas, materiales, guías, charlas, etc., a través de capacitaciones necesarias relacionadas a los temas de referencia a las partes interesadas.

604

ANDE

Actualización: 00
Resolución P/N°:
Fecha:

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	Desarrollar políticas y programas ambientales y sociales, con el fin de asegurar el cumplimiento de las regulaciones/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.	IMPLEMENTACIÓN 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/desarrollar actividades y acciones en el cumplimiento de las políticas y programas sociales de la ANDE
		PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TIC	Elaborar planes y organizar las unidades TIC 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 y/o 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 nuevos conocimientos y la generación de ideas que permitan desarrollar e implementar nuevos servicios en TIC.
		GESTIÓN DE SERVICIOS Y SOPORTE DE TIC	Definir la metodología para gestionar los servicios 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.
		GESTIÓN 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, celeridad y transparencia contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el contexto de los fines sociales del Estado Paraguayo.
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	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Diseñar, construir, mantener y evaluar un adecuado sistema de control que fomente el desarrollo de la gestión institucional en un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz.

ANDE

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

Actualización: 00
Resolución P/N°:
Fecha:

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
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....	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.
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.
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.	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 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.
		PLANIFICACIÓN DE LA TRANSMISION	Definir las estrategias a mediano y largo plazos, los estándares y procedimientos, los criterios de planificación y las necesidades estimadas (forecasting) 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 componen la RED de transmisión.
		EXPANSION / 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 del mismo.
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/perturbado y la respuesta a emergencias/incidentes.		
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSMISION	Cubrir todas las actividades requeridas para mantener los equipos, dispositivos y otros componentes de la RED o activos del Sistema de Transmisión después de que hayan sido instalados y también para reparar/restaurar cualquier Activo de la RED ya sean en el campo o cuando han sido retirados del servicio con la intención de repararlos e reinstalarlos posteriormente. Abarca desde la planificación hasta la ejecución del mantenimiento, así sea predictivo, preventivo o correctivo.		

ANDE

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

Actualización: 00
Resolución P/N°:
Fecha:

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
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, los criterios de planificación, con el fin de que el SED, se diseñe, construya, opere y se mantenga de manera ordenada eficiente y planificada.
		DISEÑO DEL SED	Realizar proyectos del Diseño del 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 elaboración de proyectos y presupuestos de construcción y/o adecuación del SED.
		CONSTRUCCIÓN DEL SED	Gestionar y supervisar las obras de distribución en Baja Tensión (BT) y Media Tensión (MT), ejecutadas con recursos propios 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 SED, líneas, equipos, sostenes, alumbrados, y demás componentes, mediante la ejecución de programas de mantenimientos a ser ejecutados y en casos de emergencias y atención de reclamos por fallas en el SED.
		OPERACIÓN DEL SED	Coordinar la operación del SED, mediante el monitoreo de la red, gestión de datos y configuración operacional establecidos, así como también las actividades de prevención de riesgos y reportes de estadísticas.
		IMPLEMENT. Y MANT. DEL SIST. 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 del proyecto del SGIDE en los distintos procesos de Distribución de Energía Eléctrica.
		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, vía atención telefónica, correo electrónico, consultas vía web a fin de satisfacer las necesidades del cliente ofreciendo un buen servicio.
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 poder realizar las lecturas mensuales del consumo de energía eléctrica del cliente, utilizando la carga de lecturas en el TPL a fin de poder así enviar la lectura al sistema de gestión comercial, como también las verificaciones catastrales y georreferenciamiento de los medidores utilizando GPS, actualizaciones cartográficas y telemedición.
		COBRANZAS	Cobrar las facturas a través de las cajas habilitadas así como también de empresas tercerizadas; y tramitar las gestiones de recuperaciones de deudas morosas, con el fin de que los pagos se realicen de manera efectiva.

60

Esquivel
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

200

ANDE

Actualización: 00
Resolución P/N°:
Fecha:

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
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.	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 de contratistas mensual, como también la actualización en el sistema SMOD y REMOT, apoyo al PAE(Plan de Apoyo de Emergencia) con cuadrilla ANDE y/o Empresas HHP2.
		FACTURACIÓN	Analizar y controlar los conceptos facturados, importes y los datos de la lectura en el sistema de Gestión Comercial, como también realizar la emisión y la distribución de facturas con sus respectivas clasificaciones a fin de 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	Velar por 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 poder tener un buen ambiente de control mediante los sistemas comerciales.
		GESTIÓN DE PÉRDIDAS ELÉCTRICAS	Analizar y hacer un control de las pérdidas totales del sistema eléctrico de la ANDE, determinar y analizar los índices de pérdidas conforme a los procedimientos y especificaciones técnicas establecidos, 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.
		ESTRATEGIA DE PERSONAS	Definir Planes y Políticas de recursos humanos de la organización, para la adecuada cobertura de las necesidades de personal, por medio de los Sistemas de Gestión de Personas, de Selección y de Desarrollo establecidos
		GESTIÓN DE INCORPORACIONES Y PROMOCIONES DEL PERSONAL	Aplicar los procedimientos y normativas vigentes vinculadas a la Selección de personas para incorporación y promociones internas
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 y competencias de los talentos humanos, visando la mejora de desempeño, 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. Así como el cuidado de salud a terceros por accidentes que involucra a la ANDE, en cumplimiento de la responsabilidad social de la empresa con su empleados, así como, con la sociedad, mediante la aplicación de políticas de incentivos en beneficios monetarios o no.
		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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink across the bottom of the table and on the right margin.]

ANDE

Actualización: 00
Resolución P/N°:
Fecha:

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
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 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	Presevar 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 programas de 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.
		GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA	Optimizar el uso de los recursos financieros y presupuestarios.
		FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	Optimizar el uso 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 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 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.
		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.

ANDE

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

Actualización: 00
Resolución P/N°:
Fecha:

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
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 DE FONDOS FIJOS ROTATORIOS Y ESPECIALES	Cumplir con la asignación del pedido de Fondos Fijo Rotatorio o Fondo Especial a las Unidades Administrativas de la Institución
		GESTIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO	Cumplir con los procedimientos presupuestarios conforme a la normativa presupuestaria vigente.
		PROGRAMACIÓN ANUAL DE CONTRATACIONES	Elaborar, modificar e incluir llamados en el PAC, que serán convocados por la ANDE durante el ejercicio vigente en curso
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 a la normativa vigente, con el fin de alcanzar el logro de los objetivos institucionales.	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 Y PENALIDADES	Administrar, verificar y realizar el seguimiento de la ejecución de los contratos, para el cumplimiento de los términos contractuales y/o aplicar la penalización y ejecución de garantías previstas en caso de incumplimientos.
		GESTIÓN DE SEGUROS INSTITUCIONALES	Dar cobertura al patrimonio de la empresa, 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.
		GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES	Gestionar servicios generales, como ser: servicios de cafetería en reuniones de la Plana Ejecutiva, servicios de aseo/limpieza de las instalaciones, suministros de insumos (fotocopiadora/hojas), gestiones administrativas como la compra de pasajes al exterior, apoyo en las mudanzas/ornamentación de la institución, así como reparaciones y/o mantenimiento electromecánicos (menores) y la gestión de mantenimientos mobiliarios (tercerizado).
		GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES	Administrar y fiscalizar los bienes inmuebles propiedad de la ANDE, así como el mantenimiento de los contratos, títulos, control de vencimiento de alquileres y gestión de pagos de impuestos municipales
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Proporcionar a los grupos de interés los servicios o bienes que sirvan de apoyo para el buen desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos establecidos mediante el uso eficiente de los recursos disponibles.	GESTIÓN DE TRANSPORTE	Gestionar la operativa de transporte (terrestre, fluvial, aérea); desde la adquisición, la asignación y el uso apropiado de los mismos; el mantenimiento/repación de los móviles (talleres propios y tercerizados) y los trámites legales y documentales que se requieran para la recuperación de móviles de propiedad de la ANDE.
		GESTIÓN DE SUMINISTROS Y DEPÓSITOS	Controlar y optimizar la gestión de los materiales y equipos, en tiempo y forma, desde la recepción, almacenamiento de bienes (muebles, equipos) y suministros (insumos, útiles de oficina, materiales); hasta el abastecimiento a las Unidades Administrativas, incluyendo la gestión de inventario físico de los mismos.
		GESTIÓN DE SEGURIDAD FÍSICA	Gestionar la seguridad física de la Institución, incluyendo la fiscalización de servicios de vigilancia (guardias de seguridad/portería), el control y monitoreo físico de las personas en las instalaciones de la ANDE, a través de equipamientos CCTV, la coordinación de coberturas con FF.AA (Fuerzas Armadas) y policía nacional en localidades que requieran refuerzo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'ST', 'cop', and '1983']

ANDE

Actualización: 00
Resolución P/N°:
Fecha:

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
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 y acceso a los documentos.
		GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS INSTITUCIONALES	Garantizar la difusión y comunicación de las actividades de la ANDE, a nivel interno y externo
		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 a las prescripciones de la Ley de la Función Pública, Código Penal y Código Laboral vigente. Asimismo, asumir un rol de Juez Instructor de los procesos sumariales de otras Instituciones a solicitud de la Secretaría de la Función Pública. Representar en procesos de Mediación y Arbitraje en la SEDECO y de Advenimientos que surjan en los Procesos de Contratación Pública. Realizar acuerdos administrativos por daños ocasionados a personas o bienes en los casos en que la Institución es responsable.
GESTIÓN LEGAL	Representar y asesorar a la Institución en el ámbito jurisdiccional en todas las causas en las que intervienga 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.	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 asimismo, gestión de asesoramiento externo en situación 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.

ANDE

Actualización: 00
Resolución P/N°:
Fecha:

MATRIZ DE RELACION DE OBJETIVOS DE LOS MACROPROCESOS Y PROCESOS

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
Ing. Miguel Ángel Báez Reyes Gerencia Técnica		Ing. Félix Eladio Sosa-Giménez Presidencia	
Ing. Rocio Vely Lacognata Dirección de Gestión Ambiental		Ing. Gustavo David Encina Giménez Dirección de Gestión Regional	
Ing. Eligio Salvador Álvarez Rivas Dirección de Servicios Administrativos		Ing. Esteban-Oscar Rubén Molinas Ozuna Dirección de Distribución	
		Abog. Rodys Robón Alvaranga Gerencia Comercial	
		Abog. Carlos Nelson Medina Duarte Asesoría Legal	
		Lic. María Teresa Pezotta de Gáday Secretaría General	
		Lic. Lijiana Roco Ortiz Benítez Dirección de Contrataciones Públicas	
		Lic. Luis Vider Efrén Passon Spessot Dirección de Telemática	
		Lic. Javier María Buonguermini Falcón Dirección de Recursos Humanos	
		Lic. Sofia Marceel Rojas de Hayes Gerencia Financiera	
		Abog. Luis Daniel Torres F. Gabinete de Presidencia	