

FICHA DE PROCESO

MACROPROCESO: **GESTIÓN LOGÍSTICA**CÓDIGO: **MP 12**PROCESO: **GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES**CÓDIGO: **PR 12.01**

OBJETIVO	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.	PROCESOS ASOCIADOS	PR 11.01 PROGRAMACION ANUAL DE CONTRATACIONES PR 11.02 GESTIÓN DE LLAMADOS, ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES PR 10.05 GESTIÓN DE PAGOS PR 12.03 GESTIÓN DE VEHÍCULOS
ALCANCE DEL PROCESO			
INICIO	Solicitud de servicios	FIN	Elaboracion del Plan Maestro de Generación, Transmisión y Distribución, del Plan Estratégico, Táctico y Operativo y de Estudios de Tarifas, Mercado y Estadística Institucional
PROVEEDORES	ENTRADAS (INSUMOS)	SALIDAS (RESULTADOS)	CLIENTES
Unidades Administrativas Empresas Contratistas Usuarios Organismos y Entidades del Estado	Pasajes y Viáticos al Exterior, Provision insumos básicos, Solicitud de reparaciones menores de albañilería, plomería, carpintería, herrería, cerrajería, entre otros, Reclamos servicio de mantenimiento de las instalaciones eléctricas y electromecánicas de la institución, Pedido de apoyo logísticos, Pedido de compra de materiales e insumos, Pedido de servicio de fumigación y limpieza en oficinas y predios de la Institución y Servicios telefónicos	Provisión de Pasajes y Viáticos, Servicios básicos en locales de la institución, Equipos de fotocopidora con provisión de hojas, servicios de refrigerio, Atención a mantenimientos y reparaciones de edificios, instalaciones eléctricas y electromecánicas de la institución, Servicios técnicos en eventos institucionales y de emergencias, Provisión de materiales eléctricos, insumos y productos de limpieza, Provisión de servicio de limpieza y de fumigación conforme a necesidad y Servicios de telefonistas de las centrales telefónicas	Unidades Administrativas
RECURSOS NECESARIOS	REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS	CONTROLES	INDICADORES
Recursos humanos: Personales contratados para los servicios proveídos y Profesionales con conocimientos en obras civiles, en electricidad, electromecánica, entre otros Recursos Financieros Recursos Materiales: Materiales e insumos de limpieza, Materiales eléctricos y herramientas, movilización terrestre	Informes del cumplimiento efectivo o no del servicio proveído Infomaciones actualizadas de la Guía telefónica de la ANDE Informes de suministro de fotocopidora e insumos Informe actualizado de la ejecución presupuestaria Informes de provisión de materiales eléctricos, insumos de limpieza, entre otros	Control y fiscalización de trabajos encargados a los proveedores de servicio	% de cumplimiento de trabajos solicitados

ANDE

Actualización: 04
Resolución P/Nº: 51986
Fecha: 17/06/2026

FICHA DE PROCESO

MACROPROCESO: **GESTIÓN LOGÍSTICA**

CÓDIGO: **MP 12**

PROCESO: **GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES**

CÓDIGO: **PR 12.02**

OBJETIVO	Administrar, catastrar, georeferenciar y fiscalizar los bienes inmuebles de la ANDE, a efecto de su disposición para los fines institucionales.	PROCESOS ASOCIADOS	PR 11.01 PROGRAMACION ANUAL DE CONTRATACIONES PR 11.02 GESTIÓN DE LLAMADOS, ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES PR 10.05 GESTIÓN DE PAGOS PR 12.03 GESTIÓN DE VEHÍCULOS				
ALCANCE DEL PROCESO							
INICIO	Administración de bienes inmuebles		FIN	Disponibilidad de los bienes inmuebles			
PROVEEDORES		ENTRADAS (INSUMOS)		SALIDAS (RESULTADOS)		CLIENTES	
Unidades Administrativas Organismos y Entidades del Estado Proveedores externos		Documentaciones o Solicitudes Fondos Especiales para pagos de Tributos Municipales y Tasas Especiales Registro Catastral de Bienes Inmuebles de propiedad de la ANDE Solicitud de arrendamiento de inmuebles Informe de Verificación física de inmuebles propios y alquilados		Pagos a Locadores y Proveedores varios Rendicion Parcial y Final del Fondo Especial para pagos de tributos municipales y tasas especiales Actualizacion de base de datos de pagos efectuados a locadores y proveedores Registro Catastral de Bienes Inmuebles de propiedad de la ANDE actualizado Informe de la situación o de verificación física de los bienes inmuebles propios y alquilados Informe y recomendacion para adjudicacion, renovación o rescisión de contratos de arrendamiento; Informe y seguimiento de contratos		Unidades Administrativas Municipios Locatarios o inquilinos	
RECURSOS NECESARIOS		REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS		CONTROLES		INDICADORES	
Recursos Humanos capacitados; Sistema de Gestión de Inmuebles; Asignación de fondos especiales; Vehículos; Sistema de Gestión de Flota de Vehículos		Rendición de Cuentas de Ejecucion de Fondos Especiales Informe situación de contratos Informe de situacion de bienes inmuebles propios de ANDE y alquilados		Verificacion de planillas, formularios e informes Monitoreo del cumplimiento contractual		% de Cumplimiento de pagos tributarios % de Cumplimientos contractuales Indice de verificación de inmuebles	

FICHA DE PROCESO

MACROPROCESO: **GESTIÓN LOGÍSTICA**CÓDIGO: **MP 12**PROCESO: **GESTIÓN DE VEHÍCULOS**CÓDIGO: **PR 12.03**

OBJETIVO	Garantizar la disponibilidad, confiabilidad y operatividad de la flota de vehículos y motores a combustión interna, así como brindar servicios de trasporte y provisión de combustibles a las Unidades Administrativas de la Institución.	PROCESOS ASOCIADOS	PR 11.01 PROGRAMACION ANUAL DE CONTRATACIONES PR 11.02 GESTIÓN DE LLAMADOS, ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES PR 10.05 GESTIÓN DE PAGOS	
ALCANCE DEL PROCESO				
INICIO	Habilitación y servicios de transporte de personas o materiales		FIN	Mantenimiento y renovación de la flota de vehículos
PROVEEDORES		ENTRADAS (INSUMOS)	SALIDAS (RESULTADOS)	CLIENTES
Empresas Adjudicadas Organismos y Entidades del Estado (MOPC, DINATRAN, MUNICIPALIDADES, PETROPAR, FUERZA AEREA, DNRA) Escribanías Públicas Unidades Administrativas		Solicitud de vehiculos para transporte de personas y materiales (terrestres y aéreos) Solicitud de Combustibles Solicitud de apoyo en emergencias Solicitud de apoyo en eventos oficiales, institucionales y del Estado Solicitud de mantenimiento Solicitudes de lubricantes y autopartes Escrituras Públicas Resoluciones Notas	Traslado de personas o materiales vía terrestre o aérea, provisión de combustible a vehículos, motores estacionarios y equipos, apoyo logístico en situaciones de emergencia declarada y en eventos de la Institución o del Estado, Tarjetas de Identificación, Patente Municipal, Libro de Orden de Trabajo, Certificación de Vehículos, mantenimiento y reparación preventivo y correctivo de los vehículos y enajenación de los Vehículos en desuso pertenecientes a la Flota de ANDE	Unidades Administrativas Funcionarios Talleres Externos autorizados Terceros
RECURSOS NECESARIOS		REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS	CONTROLES	INDICADORES
Recursos Humanos: Personal Técnico, Administrativo o Profesional Recursos Materiales: Maquinarias, Vehículos, Equipos y Herramientas Mecánicas, Insumos y Equipos informáticos, mobiliarios de oficinas		Informes Gerenciales, Estadísticos y de Gestión Reporte de Vehículos averiados y con desperfectos Informe de Stock y Disponibilidad de Combustibles, Repuestos, Accesorios y Materiales Informes sobre servicios realizados Reporte de Vehículos inservibles y en desuso Informes sobre funcionarios habilitados a conducir vehículos de la Institución	Control y verificación de Planillas, Formularios, Cupos de Combustibles y Ordenes de Trabajo Monitoreo permanente de aspectos críticos de vehículos Monitoreo permanente del protocolo de fiscalización Actualizaciones a través del correo institucional	Índice de Servicios Prestados Indice de Combustible utilizados Índice de Disponibilidad e Indisponibilidad de Vehículos de la Flota de la ANDE Índice de Gestión en la Reparación y Mantenimiento de Vehículos de la ANDE Índice de Disponibilidad y Gestión en las documentaciones y registro de vehículos Índice de Estaciones de Servicio habilitadas

FICHA DE PROCESO

Actualización: 04
Resolución P/Nº: 51986
Fecha: 17/06/2026

MACROPROCESO: **GESTIÓN LOGÍSTICA**

CÓDIGO: **MP 12**

PROCESO: GESTION DE MATERIALES Y DEPÓSITOS		CÓDIGO: PR 12.04	
OBJETIVO	Garantizar la disponibilidad oportuna de los materiales, equipos e insumos, útiles de oficina y otros; hasta la disposición final de los mismos.	PROCESOS ASOCIADOS	PR 11.01 PROGRAMACION ANUAL DE CONTRATACIONES; PR 11.02 GESTIÓN DE LLAMADOS, ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES; PR 10.05 GESTIÓN DE PAGOS; PR 12.03 GESTIÓN DE VEHÍCULOS; PR 02.03 GESTIÓN DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN
ALCANCE DEL PROCESO			
INICIO	Recepción de Materiales	FIN	Enajenación de Materiales
PROVEEDORES	ENTRADAS (INSUMOS)	SALIDAS (RESULTADOS)	CLIENTES
Departamento de Compras Departamento de Licitaciones Departamento de Importaciones Unidades Administradoras de Contrato Unidades Administrativas Empresas Contratistas Postores y Rematadores	Órdenes de Compra Licitaciones y Contratos Informes técnicos o Certificados de inspección de materiales Actas de Embarque Listas de Embarque, Facturas Comerciales, Despachos Formularios de Entrada de Materiales, Salida de Materiales, Devolución de Materiales, Otras Entradas, Movimiento de Transformadores, etc.	Provisión de útiles, materiales y equipos Subasta de materiales en desuso y transformadores averiados Donaciones	Unidades Administrativas Empresas Contratistas Organismos y Entidades del Estado Terceros
RECURSOS NECESARIOS	REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS	CONTROLES	INDICADORES
Espacio físico disponible para almacenamiento Recursos materiales: móviles, maquinarias, equipos y herramientas Recursos humanos capacitados	Entradas de Materiales Existencia de Materiales Salida de Materiales Informe de equipos y materiales inservibles	Verificación de planillas, registros informáticos, formularios e informes Monitoreo de entrada y salida de materiales Monitoreo de materiales en desuso	Índice de materiales ingresados, almacenados y entregados Índice de materiales enajenados, donados y subastados

FICHA DE PROCESO

MACROPROCESO: **GESTIÓN LOGÍSTICA**CÓDIGO: **MP 12**PROCESO: **GESTIÓN DE SEGURIDAD FÍSICA**CÓDIGO: **PR 12.05**

OBJETIVO	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.	PROCESOS ASOCIADOS	PR 11.01 PROGRAMACION ANUAL DE CONTRATACIONES; PR 11.02 GESTIÓN DE LLAMADOS, ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES; PR 10.05 GESTIÓN DE PAGOS; PR 12.03 GESTIÓN DE VEHÍCULOS; PR 14.01 RESOLUCION DE DISPUTAS Y LITIGACIONES				
ALCANCE DEL PROCESO							
INICIO	Pedido de Cobertura de Seguridad	FIN	Fiscalización y reporte de servicios de seguridad y vigilancia				
PROVEEDORES		ENTRADAS (INSUMOS)		SALIDAS (RESULTADOS)		CLIENTES	
Unidades Administrativas Empresas Privadas de Seguridad Policia Nacional Ministerio del Interior		Políticas y Procedimientos Pedido de Intervención en casos irregulares Pedido de Cobertura de Seguridad en eventos especiales Administración de Convenio Marco de apoyo Interistitucional Normas de Seguridad Informes de Auditoría		Políticas de Protección Patrimonial Registro de Intervenciones Atención a los servicios requeridos Planificación, administración y ejecución de coberturas de puestos de vigilancia Monitoreo de Videovigilancia de las instalaciones Elaboración de Informes sobre tentativa de hecho punibles		Unidades Administrativas Funcionarios	
RECURSOS NECESARIOS		REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS		CONTROLES		INDICADORES	
Personal policial Personal de seguridad privada Puestos de vigilancia, equipamientos (CCTV, sensores, dispositivo) Recursos materiales (movilización terrestre) Sistemas tecnológicos		Reportes y fiscalizaciones diarias Informes de casos por hechos irregulares Informes por denuncias recibidas Pedido de refuerzos del nivel de seguridad institucional		Monitoreo de la asistencia y permanencia del personal de vigilancia Monitoreo del cumplimiento de las condiciones contractuales Monitoreo del reporte diario de novedades emitido por el personal de vigilancia Monitoreo del cumplimiento de los servicios solicitados		% de Cumplimiento de las clausulas contractuales % de Identificacion de niveles de riesgos de seguridad edilicia % de cobertura en puestos de vigilancia	