

ANDE**FICHA DE PROCESO**

Actualización: 02

Resolución P/Nº: 49249

Fecha: 28/06/24

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	TODOS LOS PROCESOS INSTITUCIONALES
ALCANCE DEL PROCESO			
INICIO	Inicio del trámite documental	FIN	Documento aprobado
PROVEEDORES	ENTRADAS (INSUMOS)	SALIDAS (RESULTADOS)	CLIENTES
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	INDICADORES
Recursos Humanos Documentos Recursos Tecnológicos: Módulo de Gestión Documental (OpenText), Equipos Informáticos, Scanner Recursos Materiales: Insumos, Mobiliarios	Informes mensuales y trimestrales Rendición de cuentas	Monitoreo y seguimiento de la gestión documental	Cantidad de documentos físicos y digitales gestionados Nº Informes realizados % Firmas digitales actualizadas % Inventarios Nº Informes de Rendición de Cuentas Nº Enlaces-Acceso Servidor

ANDE**FICHA DE PROCESO**

Actualización: 02

Resolución P/Nº: 49249

Fecha: 28/06/24

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	PR 14.03 GESTIÓN DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
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 Unidades Administrativas 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 Unidades Administrativas Funcionarios de la ANDE en general Ciudadanía (clientes 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	Monitoreo y seguimiento de 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