

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.02 Planeamiento Estratégico, Táctico y Operativo	PEI - 11 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 50020 Fecha: 30/12/24
---	---	--

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

1. OBJETIVO

Establecer el alcance, los conceptos, las condiciones, las disposiciones generales, la normativa aplicada, las responsabilidades, la determinación de insumos, proveedores, productos y clientes, los indicadores y la descripción del procedimiento para la formulación, implementación, evaluación y actualización del Plan Estratégico Institucional, constituyéndose en una herramienta de gestión que permita apoyar la toma de decisiones de la Alta Gerencia, conforme con los lineamientos del Estado, a las demandas impuestas por el entorno, a la Misión, Visión, Valores y Objetivos Estratégicos Institucionales, a fin de lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los servicios ofrecidos.

2. ALCANCE

Comprende la descripción de la operativa para la formulación del Plan Estratégico Institucional, incluyendo la revisión, el seguimiento, la medición y la actualización del mismo, así como la divulgación, la publicación en la Intranet y el archivo correspondiente.

3. CONCEPTO

3.1. Planificación Estratégica: Proceso de formulación y establecimiento de objetivos y, especialmente de planes de acción, mediante el cual la ANDE define su Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos y Metas, así como la identificación de los sectores de inversión y los recursos necesarios que convierten los lineamientos estratégicos en acciones concretas para la gestión, con base en el análisis del entorno interno y externo. Supone el involucramiento de todos los funcionarios de la Institución y promueve la revisión del avance de los factores críticos de éxito, para que se convierta en un estilo de gestión institucional proactivo y anticipatorio.

3.2. Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas): Herramienta que permite evaluar los factores principales que inciden en el cumplimiento de los objetivos institucionales. En el ámbito interno, están las Fortalezas y las Debilidades. Mientras que en el ámbito externo, se sitúan las Oportunidades y las Amenazas.

3.2.1. Fortalezas: Representan los factores positivos con los que cuenta la ANDE, que se pueden controlar. Éstos se pueden analizar, en cuatro amplias categorías: potencial humano, capacidad de proceso, servicios y recursos financieros. Las fortalezas involucran la contribución positiva de las partes interesadas en términos de experiencia, conocimiento, formación académica, habilidades que contribuyen al desempeño organizacional.

3.2.2. Oportunidades: Factores que resultan positivos y favorables en el entorno de la ANDE, que se pueden aprovechar o utilizar para hacer posible el logro de los objetivos.

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.02 Planeamiento Estratégico, Táctico y Operativo	PEI - 11 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 50020 Fecha: 30/12/24
---	---	--

- 3.2.3. Debilidades:** Son aquellos elementos del negocio que aún necesitan una gran cantidad de mejoras y que están afectando a la ANDE en más de una forma, sobre los cuales se deben tomar acciones correctivas para reforzar o detener su avance.
- 3.2.4. Amenazas:** Indican aquellos factores que pueden afectar negativamente, pudiéndose ser de carácter político, económico, social o tecnológico y causar daño a las estrategias existentes en la Institución.
- 3.3. Estrategia:** Cursos de acción general o alternativas que muestran la dirección y el empleo de los recursos y esfuerzos, para lograr los objetivos en las condiciones más ventajosas. Una estrategia es el conjunto de acciones orientadas a consolidar las fortalezas, eliminar las debilidades, aprovechar las oportunidades, minimizar el impacto de las amenazas y alcanzar los objetivos estratégicos.
- 3.4. Estrategia Organizacional:** Es la creación, el diseño, la implementación y la evaluación de las decisiones dentro de la ANDE, según la cual se alcanzarán los objetivos a largo plazo.
- 3.5. Misión:** Declaración escrita en la que se describe el motivo o la razón de ser de la ANDE. Se enfoca en los objetivos a cumplir en el presente. Debe estar definida de manera precisa y concreta para ser conocida, comprendida y compartida por todos los funcionarios y sus grupos de interés.
- 3.6. Visión:** Describe el objetivo que espera lograr la ANDE en el futuro o a dónde quiere llegar. Se trata de la expectativa ideal de lo que quiere alcanzar, indicando además cómo planea conseguir sus metas. Debe ser realista, pero también puede ser ambiciosa, su función es guiar y motivar a los funcionarios para proseguir con el trabajo y alcanzar los objetivos propuestos.
- 3.7. Valores:** Conjunto de creencias y principios éticos que rigen y sustentan el accionar de la ANDE, lo que permite orientar las pautas de acción y la conducta de los funcionarios que trabajan dentro de la misma.
- 3.8. Directrices Empresariales Estratégicas:** Son las más amplias directrices de la ANDE, originadas en la Alta Dirección. Son instrucciones estratégicas cuya función básica es indicar o establecer nuevos rumbos para la Institución. Asimismo, pueden cambiar o confirmar rumbos anteriores.
- 3.9. Objetivos Estratégicos:** Representan los resultados de los propósitos trazados por la Institución, establecidos cuantitativamente y determinados para realizarse transcurrido un tiempo específico. Son definidos por la Alta Dirección, quienes coordinan las directrices para alcanzarlos en los plazos previstos.
- 3.10. Metas:** Son la expresión concreta de los objetivos que se desean lograr y en general se relacionan a las preguntas: ¿qué?, ¿cuánto? y ¿cómo? Su importancia radica en que si están bien definidas, permitirán medir o evaluar en el futuro el logro de los objetivos estratégicos.

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.02 Planeamiento Estratégico, Táctico y Operativo	PEI - 11 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 50020 Fecha: 30/12/24
---	---	--

3.11. Plan de Acción: Herramienta gerencial, articulada y coherente con el Plan Estratégico Institucional, el cual establece el conjunto de proyectos, actividades y metas de las distintas áreas que apunten al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

3.12. Plan Operativo Anual (POA): Es un instrumento de gestión y planificación de corto plazo que identifica las acciones de corto plazo y los resultados expresados en bienes y servicios. Es la desagregación del Plan Estratégico Institucional (largo plazo) en Programas y Proyectos Operativos (corto plazo), con las acciones y los recursos de orden físico, financiero y humano, requeridos para desarrollar las actividades que contribuyen al logro de los resultados en el corto plazo, teniendo en cuenta la capacidad de la Institución.

3.13. Seguimiento y Control de Gestión: Es el proceso que se centra en el análisis de los resultados de las actividades planificadas, evaluando su desempeño, diagnosticando sus méritos y llevando a cabo acciones correctivas, si fuese necesario, lo que puede equivaler a una redefinición de planes.

4. CONDICIONES

4.1. Para la formulación del Plan Estratégico Institucional se deberán tener en cuenta los siguientes documentos: el Plan Nacional de Desarrollo, la Política Energética, los lineamientos del Gobierno Nacional, los lineamientos de la Presidencia de la ANDE, los elementos del direccionamiento estratégico vigentes, (Visión, Misión y Objetivos), los resultados del Plan Estratégico anterior, el Informe de la Encuesta de Satisfacción del Cliente Residencial de Energía Eléctrica realizada por la Comisión de Integración Energética Regional (CIER) y otros que puedan ser requeridos conforme con las prioridades establecidas en la Institución.

4.2. El Plan Estratégico Institucional deberá contener:

- 4.2.1.** Marco Legal,
- 4.2.2.** Objetivos del Documento,
- 4.2.3.** Desarrollo de la Estrategia,
- 4.2.4.** Misión,
- 4.2.5.** Visión,
- 4.2.6.** Valores,
- 4.2.7.** Glosario de Valores
- 4.2.8.** Análisis FODA,
- 4.2.9.** Conclusiones,
- 4.2.10.** Cobertura Presupuestaria,
- 4.2.11.** Recomendaciones,
- 4.2.12.** Árbol de Problemas,
- 4.2.13.** Mapa Estratégico, y
- 4.2.14.** Metas

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.02 Planeamiento Estratégico, Táctico y Operativo	PEI - 11 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 50020 Fecha: 30/12/24
---	---	--

- 4.3. Una vez recibida la copia de la Resolución que aprueba el Plan Estratégico Institucional, el Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) deberá disponibilizar en la Intranet.
- 4.4. El Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) deberá realizar jornadas de socialización del Plan Estratégico Institucional aprobado a los funcionarios de la Institución.
- 4.5. Las Oficinas de Coordinación y las Oficinas de Apoyo de las Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico “B” y “C” afectadas al Plan Estratégico Institucional, deberán remitir al Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) el avance mensual de ejecución del mismo para el seguimiento y control respectivos.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Plan Estratégico deberá ser conocido, comprendido y compartido por todos los funcionarios de la Institución.
- 5.2. El Plan Operativo Anual y su correspondiente Plan de Acción Institucional deberán estar articulados con el Plan Estratégico Institucional.
- 5.3. La Planificación Estratégica, como base para la medición de resultados, permite identificar cuáles son las áreas o actividades centrales de la ANDE y en qué áreas deben establecerse cambios para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas. Las Unidades Administrativas involucradas en el Plan Estratégico Institucional deberán buscar permanentemente la mejora continua en sus procesos, a fin de dinamizar los cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos estratégicos trazados.

6. NORMATIVA APLICADA

- 6.1. Ley N° 966/64 “Que crea la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) como ente autárquico y establece su Carta Orgánica”.
- 6.2. Decreto N° 2794/2014 “Por el cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030”.
- 6.3. Decreto N° 6092/2016 “Por el cual se aprueba la Política Energética de la República del Paraguay, se designa Coordinador y Secretario Ejecutivo para su difusión y ejecución”.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Es responsabilidad de la Dirección de Planificación y Estudios (DP):
 - 7.1.1. Impulsar el desarrollo de índices relacionados al seguimiento y medición del cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional y de su desdoblamiento en Planes Operativos Institucionales.

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.02 Planeamiento Estratégico, Táctico y Operativo	PEI - 11 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 50020 Fecha: 30/12/24
---	---	--

- 7.1.2. Coordinar y convocar a los Gerentes, Directores o Jefes de Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico equivalente, para elaborar el Plan Estratégico Institucional, garantizando que los plazos sean cumplidos y que las acciones se realicen de manera integrada.
- 7.1.3. Coordinar con el Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) la disponibilización del Plan Estratégico Institucional en el Tablero de Indicadores y Metas, a efectos de registrar el avance de las metas de las diferentes Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico “B” y “C” afectadas al mismo.
- 7.2. Es responsabilidad del Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS):
 - 7.2.1. Liderar la elaboración del Plan Estratégico de la ANDE, conjuntamente con los Gerentes, Directores o Jefes de Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico equivalente.
 - 7.2.2. Coordinar, con las Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico “B” y “C”, jornadas programadas de socialización y elaboración del Plan Operativo Anual Institucional para el desdoblamiento de los objetivos estratégicos en Planes Operativos Anuales.
 - 7.2.3. Desarrollar, conforme con las directrices definidas, los parámetros y componentes para la implementación de un Sistema de Gestión por Metas y Resultados en la ANDE.
 - 7.2.4. Elaborar las Fichas de Indicadores considerados críticos, a efectos de describir las características de los mismos.
 - 7.2.5. Administrar la utilización de los sistemas informáticos implementados para el seguimiento y evaluación de los indicadores.
 - 7.2.6. Asesorar y orientar a las Unidades Administrativas involucradas en la elaboración de los Planes de Acción.
 - 7.2.7. Disponibilizar en la Intranet el Plan Estratégico Institucional aprobado.
 - 7.2.8. Disponibilizar el Plan Estratégico Institucional en el Tablero de Indicadores y Metas Institucionales, a efectos de registrar el avance de las metas de las diferentes Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico “B” y “C” afectadas al mismo.
 - 7.2.9. Realizar jornadas de socialización del Plan Estratégico Institucional aprobado a los funcionarios de la Institución.
 - 7.2.10. Mantener en archivo todos los Planes Estratégicos Institucionales aprobados, así como los que fueron sustituidos, para análisis técnicos posteriores.

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.02 Planeamiento Estratégico, Táctico y Operativo	PEI - 11 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 50020 Fecha: 30/12/24
---	---	--

- 7.2.11.** Conservar como respaldo el archivo digital del Plan Estratégico Institucional aprobado en los formatos Word y PDF para mantener la trazabilidad del mismo.
- 7.2.12.** Impulsar el proceso de definición o revisión del Plan Estratégico Institucional, a más tardar al mes de octubre de cada año de gestión o cuando la coyuntura lo amerite.
- 7.2.13.** Aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.
- 7.3.** Es responsabilidad del Presidente de la ANDE aprobar el Plan Estratégico Institucional, con la suscripción de la correspondiente Resolución.
- 7.4.** Es responsabilidad de los Gerentes, Directores o Jefes de Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico equivalente liderar y elaborar el Plan Estratégico Institucional, los proyectos de inversión y aprobar los Planes de Acción, conjuntamente con el Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS).
- 7.5.** Es responsabilidad de la Oficina de Comunicaciones Institucionales y Protocolo (GP/OCI) divulgar a través del correo electrónico corporativo, la publicación de la aprobación del Plan Estratégico Institucional para conocimiento de los funcionarios de la ANDE.

8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS, PROVEEDORES, PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030 Política Energética Lineamientos del Gobierno Nacional y de la ANDE Planes Estratégicos anteriores Informe de la Encuesta de Satisfacción del Cliente Residencial de Energía Eléctrica	Ministerio de Economía y Finanzas Viceministerio de Economía y Planificación Consejo de Empresas Públicas Presidencia de la ANDE Unidades Administrativas	Plan Estratégico Institucional aprobado Informe de Planificación Estratégica Informe de Planes Operativos Anuales Informe de seguimiento	Consejo de Empresas Públicas Presidencia de la ANDE Unidades Administrativas

9. INDICADORES

- 9.1.** Cantidad de Informes recibidos / Cantidad de Informes remitidos.

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.02 Planeamiento Estratégico, Táctico y Operativo	PEI - 11 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 50020 Fecha: 30/12/24
--	--	---

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.1. El Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) recopila las informaciones referentes al Plan Nacional de Desarrollo, a la Política Energética, a los lineamientos del Gobierno Nacional y de la Presidencia de la ANDE, a los elementos del direccionamiento estratégico vigentes (Visión, Misión y Objetivos), a los resultados del Plan Estratégico Institucional anterior y de la Encuesta CIER de Satisfacción del Cliente Residencial de Energía Eléctrica.	Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030 Política Energética Lineamientos del Gobierno Nacional y de la ANDE Planes Estratégicos anteriores Informe de la Encuesta CIER	---
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.2. El Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS), emite un Interno (I), adjunta la información recopilada y remite, vía jerárquica, a la Dirección de Planificación y Estudios (DP).	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.3. La Dirección de Planificación y Estudios (DP) recibe el Interno (I), convoca a los Gerentes, Directores o Jefes de Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico equivalente y al Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) para la elaboración del diagnóstico situacional, la matriz FODA y Plan Estratégico Institucional.	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.02 Planeamiento Estratégico, Táctico y Operativo	PEI - 11 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 50020 Fecha: 30/12/24
--	--	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.4. Los Gerentes, Directores o Jefes de Unidades Administrativas de Nivel equivalente, conjuntamente con el Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS), analizan, y en caso de corresponder ratifican o modifican, la vigencia de la Misión, de la Visión, conforme a la situación actual del mercado y a las proyecciones futuras, y de los Valores Institucionales, respectivamente.	Misión Visión Valores Institucionales	---
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Consolidación del FODA Institucional	10.1.5. Los Gerentes, Directores o Jefes de Unidades Administrativas de Nivel equivalente, conjuntamente con el Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS), analizan la información del Plan Nacional de Desarrollo, la Política Energética, los lineamientos del Gobierno Nacional y de la Presidencia de la ANDE, los elementos del direccionamiento estratégico vigentes (Visión, Misión y Objetivos), los resultados del Plan Estratégico Institucional anterior y de la Encuesta CIER de Satisfacción del Cliente Residencial de Energía Eléctrica; elaboran la matriz FODA, definen las directrices estratégicas y las priorizan en el Plan Estratégico Institucional.	Matriz FODA	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.6. Los Gerentes, Directores o Jefes de Unidades Administrativas de Nivel equivalente, conjuntamente con el Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS), identifican los Objetivos Estratégicos derivados de las directrices estratégicas y establecen las Metas para cada uno.	Objetivos Estratégicos	---
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.7. Una vez elaborado íntegramente el Plan Estratégico Institucional, la Dirección de Planificación y Estudios, emite un Interno (I) y remite, vía jerárquica, toda la información, al Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) para su consolidación final.	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.8. El Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) recibe el Interno (I), elabora y consolida el Plan Estratégico Institucional, prepara la Carpeta de Presentación, conteniendo la Propuesta de Resolución y del Plan Estratégico Institucional, adjunta al Interno (I), y remite, vía jerárquica, a la Secretaría General (SG).	Interno Plan Estratégico Institucional Mód. Gestión Documental (OpenText))	PDC-08 “Interno y Memorándum” PDC-01 “Resoluciones”
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.9. La Secretaría General (SG) recibe el Interno (I) con la Carpeta de Presentación adjunta, verifica la Propuesta de Resolución, y remite al Dpto. de Gestión de Resoluciones (SG/DGR).	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText))	PDC-08 “Interno y Memorándum” PDC-01 “Resoluciones”

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.10. El Departamento de Gestión de Resoluciones (SG/DGR) recibe el Interno (I), verifica y elabora la Resolución de Presidencia, conforme con lo establecido en el procedimiento “Resoluciones”. Una vez suscripta aprobado el Plan Estratégico Institucional, remite, vía jerárquica, el Interno (I), adjunto la Carpeta de Presentación con copia de la Resolución de Presidencia y del Plan Estratégico Institucional, al Dpto. de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS).	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum” PDC-01 “Resoluciones”
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.11. El Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) recibe el Interno (I) con la Carpeta de Presentación, copia de la Resolución de Presidencia y del Plan Estratégico Institucional aprobado, verifica y remite el Interno (I) a la Sección Desarrollo de Sistemas de Gestión Empresarial (DP/DPS1) para el procesamiento correspondiente.	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.12. La Sección Desarrollo de Sistemas de Gestión Empresarial (DP/DPS1) recibe el Interno (I) con la Carpeta de Presentación, copia de la Resolución de Presidencia y del Plan Estratégico Institucional aprobado, compara con el archivo digital y disponibiliza en la Intranet.	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText) Intranet	PDC-08 “Interno y Memorándum” Publicación en Intranet

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.02 Planeamiento Estratégico, Táctico y Operativo	PEI - 11 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 50020 Fecha: 30/12/24
---	---	--

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Coordinación y Actualización del Plan Estratégico Institucional	10.1.13. El Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) solicita, vía correo electrónico corporativo, a la Oficina de Comunicaciones Institucionales y Protocolo (GP/OCI), la divulgación masiva de la aprobación del Plan Estratégico Institucional.	Correo electrónico corporativo	Publicación en Intranet
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico	10.1.14. El Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) registra el avance del Plan Estratégico Institucional en el Tablero de Indicadores y Metas Institucionales, verificando así el cumplimiento o no de los Objetivos y Metas establecidos.	Tablero de Indicadores y Metas Institucionales	PEI-03 “Sistema de medición y seguimiento de indicadores de gestión”
10.1.	Coordinación de la elaboración y consolidación del Plan Estratégico	Seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico	10.1.15. El Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS) coordina con las Oficinas de Coordinación u Oficinas de Apoyo de las Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico “B” y “C”, jornadas programadas de socialización y elaboración del Plan Operativo Anual Institucional para el desdoblamiento de los Objetivos Institucionales en Planes Operativos, con el objeto que, al ejecutar el Plan Estratégico Institucional, se facilite el cumplimiento de los objetivos y metas en cada ámbito gerencial.	Plan Operativo Anual Institucional	Coordinación de la elaboración, consolidación de planes operativos

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS
DP/DOM: LMV-5129; GSS-12069