	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.05 Gestión de Información Estadística Institucional</p>	<p>PEI - 15 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51370 Fecha: 18/12/2025</p>
---	--	--

GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA 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 recopilación, análisis, procesamiento, elaboración, actualización, difusión y administración de información estadística institucional, a fin de contar con datos actualizados, oportunos y relevantes para la toma de decisiones en los distintos Niveles Jerárquicos de la ANDE.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica a todas las Unidades Administrativas de la Institución involucradas directa o indirectamente en la generación, tratamiento, uso y difusión de información estadística relacionada con las operaciones institucionales, incluyendo datos operativos de generación, transmisión, distribución y comercialización, financieros, ambientales, de recursos humanos y otros.

3. CONCEPTOS

- 3.1. Base de Datos:** Es un conjunto de datos categorizados y almacenados sistemáticamente, que concentra un gran volumen de información de interés para toda la Institución, a la cual se accede por medio de diversas herramientas de consultas y de creación de informes orientados a la toma de decisiones.
- 3.2. Datos:** Son símbolos que describen condiciones, hechos, situaciones o valores que tienen la capacidad de asociarse y ordenarse dentro de un contexto para convertirse en información.
- 3.3. Estadística:** Es el método científico con base matemática, referente a la recolección, análisis, interpretación, almacenamiento y acceso de datos, cuya aplicación en otras disciplinas permite obtener conclusiones e inferencias basadas en el cálculo de probabilidades, para la toma de decisiones.
- 3.4. Fuente de Información:** Entidad, área o sistema de donde se obtiene la información.
- 3.5. Informaciones:** Son un conjunto de datos significativos y pertinentes que describen sucesos o entidades.
- 3.6. Modelo de Proyección o de Decisión:** Es aquel donde las ecuaciones del modelo estructural, fueron sometidas a una reclasificación o ciertos ajustes con el objeto de tomar decisiones que permitan modificar tendencias no deseadas en el futuro.

<div data-bbox="185 111 402 212">  </div>	<div data-bbox="500 123 1135 233"> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.05 Gestión de Información Estadística Institucional</p> </div>	<div data-bbox="1234 123 1477 233"> <p>PEI - 15 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51370 Fecha: 18/12/2025</p> </div>
--	--	---

- 3.7. Modelos de Simulación o Estructural:** Es aquel en cuyas ecuaciones, los parámetros de comportamiento ya fueron cuantificados y, por lo tanto, dejarán de ser aleatorias para pasar a conformar la estructura del modelo.
- 3.8. Modelos:** Es la estructura que describe un fenómeno, mediante la correspondencia funcional de relaciones y ecuaciones, en la cual intervienen variables y parámetros, que permiten determinar o estimar dicho fenómeno.
- 3.9. Parámetro Estadístico:** Es el número que se obtiene a partir de los datos de una distribución estadística y que sirve para sintetizar algunas características relevantes de la misma. Conociendo los valores de algunos parámetros, aunque se desconozcan los datos de la distribución, se adquiere una idea suficientemente clara de ella.
- 3.10. Parámetros:** Es la función definida sobre valores numéricos de una población. Un valor representativo de una población, como la media aritmética, una proporción o su desviación típica.
- 3.11. Procesamiento de Datos:** Son las operaciones necesarias para convertir los datos iniciales (entrada) en los resultados deseados (salida) que agrupa y transforma los mismos en información útil, para la toma de decisiones, mediante ciertas operaciones tales como: clasificación, ordenamiento, validación, cálculos matemáticos, agregar o eliminar, efectuar comparaciones y verificaciones, entre otros.
- 3.12. Recolección de Datos e Informaciones:** Consiste en el proceso mediante el cual se recogen y recopilan datos, informaciones y documentos de distintas fuentes identificadas mediante ciertas técnicas como: entrevistas, utilización de cuestionarios, observación directa, entre otros.
- 3.13. Sistema de Información:** Es un conjunto organizado de elementos (personas, datos, actividades o técnicas de trabajos y recursos materiales) que interactúan entre sí para procesar los datos y la información, distribuir de la manera más adecuada posible en una organización, en función de sus objetivos.
- 3.14. Supuestos:** Se trata de las condiciones suficientes y necesarias que deberían darse, para la realización exitosa de las actividades de la Institución, que permitirán alcanzar los resultados y objetivos propuestos. Es la teoría no confirmada que se supone verdadera, y a partir de la cual se extrae una conclusión para ciertos escenarios proyectados.
- 3.15. Variables:** Son magnitudes mensurables que varían de un periodo a otro, dentro de un rango de valores ligados entre sí por una relación funcional de la estructura de un modelo de análisis, simulación o proyección.

<div data-bbox="186 115 389 210">  </div>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.05 Gestión de Información Estadística Institucional</p>	<p>PEI - 15 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51370 Fecha: 18/12/2025</p>
--	---	---

4. CONDICIONES

- 4.1.** Para la elaboración y actualización de la información estadística institucional se deberá garantizar el acceso a fuentes de información internas y externas, la disponibilidad de herramientas informáticas y software estadístico y el aseguramiento de la confidencialidad y trazabilidad de los datos requeridos. Asimismo, se deberá promover la participación activa de las áreas involucradas.
- 4.2.** Las distintas Unidades Administrativas de la ANDE deberán suministrar, en tiempo y forma, los datos e informaciones requeridos por el Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) para elaborar y administrar con eficiencia las informaciones estadísticas institucionales, requeridas por los clientes internos y externos.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1.** La información estadística deberá seguir principios de calidad, consistencia y transparencia.
- 5.2.** Los datos e informaciones estadísticas deberán estar alineados con la normativa nacional e institucional vigente.
- 5.3.** Todo reporte institucional deberá ser validado por las Unidades Administrativas antes de su publicación a través de los canales habilitados para el efecto (Internet, Intranet, impresos, correo electrónico corpora, medios magnéticos y otros).

6. NORMATIVA APLICADA

- 6.1.** Ley N° 6670/2020 “Establece la Modernización del Sistema Estadístico Nacional (SISEN) y crea el Instituto Nacional de Estadística”.
- 6.2.** Decreto N° 8609/2022 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 6670/2020”.
- 6.3.** Decreto N° 8750/2023 “Por el cual se aprueba la Estrategia Nacional de Desarrollo Estadístico 2021-2030 (ENDE)”.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1.** Es responsabilidad del Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES), a través de la Sección Procesamiento (DP/DES1) y la Sección Análisis e Informes (DP/DES2):
 - 7.1.1.** Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística a los clientes internos y externos de la ANDE.
 - 7.1.2.** Identificar, sugerir y confirmar la necesidad de datos e informaciones.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ANDE </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.05 Gestión de Información Estadística Institucional	PEI - 15 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51370 Fecha: 18/12/2025
---	--	--

7.1.3. Definir la estructura del contenido y plazo de presentación de los datos e informaciones.

7.1.4. Compilar, clasificar y tabular datos e informaciones estadísticas institucionales de la ANDE.

7.1.5. Elaborar informes estadísticos para la toma de decisiones.

7.1.6. Aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.

7.2. Es responsabilidad de las Unidades Administrativas proporcionar, en tiempo y forma, los datos e informaciones necesarias para elaborar la estadística institucional de la ANDE.

8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS, PROVEEDORES, PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Mediciones, Proyecciones, Informes de Unidades Administrativas y de Organismos de Control, Plan Estratégico Institucional, Planes Maestros, Datos estadísticos y mapas catastrales	Unidades Administrativas Sistemas informáticos Organismos y Entidades del Estado	Informes institucionales o gerenciales (Memoria Anual, Compilación Estadística, Compilación del Balance Eléctrico, Resumen Estadístico, Consumo por Habitante, entre otros) Sistema de información actualizado	Presidencia de la ANDE Consejo de Empresas Públicas Unidades Administrativas Organismos y Entidades del Estado Empresas Contratistas Bancos de Financiamiento Externo Auditores Externos Otros.

9. INDICADORES

9.1. Eficiencia en la recolección y disponibilidad de datos = Calidad de datos recolectados / Respuesta en tiempo y forma de los clientes internos o externos.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ANDE </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.05 Gestión de Información Estadística Institucional	PEI - 15 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51370 Fecha: 18/12/2025
---	--	--

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Elaboración del Plan de Trabajo	10.1.1. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES), conjuntamente con la Sección Procesamiento (DP/DES1) y la Sección Análisis e Informes (DP/DES2), analizan los objetivos institucionales, orientaciones y prioridades, conforme con el Plan Estratégico Institucional establecido.	Plan Estratégico Institucional Intranet	PEI-11 “Planificación Estratégica Institucional”
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Elaboración del Plan de Trabajo	10.1.2. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) define y actualiza los criterios y metodologías de acciones y establece un Cronograma de Trabajo, con plazos definidos y recursos necesarios para la elaboración del Plan de Trabajo. El DP/DES remite el Plan para conocimiento y aprobación de la División de Estudios y Gestión de Inversiones (DP/EI).	Plan de Trabajo	---
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Identificación de fuentes de información	10.1.3. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES), a través de la Sección Procesamiento (DP/DES1) y la Sección Análisis e Informes (DP/DES2), identifica, sugiere y confirma la necesidad de datos e informaciones de clientes internos y externos, así como las fuentes de información relevantes (Generación, Transmisión, Distribución, Comercialización, Recursos Humanos, Financiera, Ambiental, Telemática, Auditoría, Contrataciones Públicas, entre otros.	---	---

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ANDE </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.05 Gestión de Información Estadística Institucional	PEI - 15 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51370 Fecha: 18/12/2025
---	--	--

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Recolección de datos e Informaciones	10.1.4. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) define la estructura del contenido y el plazo de presentación de la información requerida, con el objeto de que los clientes internos y externos cumplan en tiempo y forma con los datos (insumos) solicitados.	---	---
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Recolección de datos e Informaciones	10.1.5. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES), elabora documentos (Interno, Memorándum, entre otros) para solicitar datos o informaciones requeridas, registra en el Módulo de Gestión Documental (OpenText) y remite a las Unidad Administrativas afectadas.	Interno o Memorándum Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Recolección de datos e Informaciones	10.1.6. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) obtiene datos e informaciones mediante documentos recibidos (Interno, Memorándum, entre otros), a través de correo electrónico corporativo o por medios magnéticos. En el caso de documentos, registra en el Módulo de Gestión Documental (OpenText), toma conocimiento, verifica y remite a la Sección Procesamiento (DP/DES1) y la Sección Análisis e Informes (DP/DES2) para su análisis y su posterior procesamiento.	Interno o Memorándum Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ANDE </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.05 Gestión de Información Estadística Institucional	PEI - 15 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51370 Fecha: 18/12/2025
---	--	--

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Recolección de datos e Informaciones	10.1.7. La Sección Procesamiento (DP/DES1) y la Sección Análisis e Informes (DP/DES2) determinan si los datos recibidos son consistentes para el procesamiento estadístico de la información o si requieren algunos ajustes. En caso que precisen ajustes o correcciones, solicitan por la misma vía, a las distintas Unidades Administrativas.	Interno o Memorándum Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Recolección de datos e Informaciones	10.1.8. Verificados y definidos los datos e informaciones, la Sección Procesamiento (DP/DES1) y la Sección Análisis e Informes (DP/DES2) los compilan, clasifican y tabulan para la elaboración de informes varios y para su posterior análisis y procesamiento estadístico de la información. Asimismo, se establecen y definen los canales de información (Internet, Intranet, otros), a ser disponibilizados conforme con las necesidades de los clientes internos o externos.	Informes varios	---
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Actualización y elaboración de modelos para análisis, simulación o proyección	10.1.9. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES), a través de la Sección Procesamiento (DP/DES1) y la Sección Análisis e Informes (DP/DES2), define supuestos y variables explicativas y conforme con los mismos, actualiza o elabora los modelos estadísticos de simulación o proyección, acordes a orientaciones recibidas de la Alta Gerencia, a criterios y a metodologías que tienden a la obtención de modelos consistentes.	---	---

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ANDE </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.05 Gestión de Información Estadística Institucional	PEI - 15 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51370 Fecha: 18/12/2025
---	--	--

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Actualización y elaboración de modelos para análisis, simulación o proyección	10.1.10. Si los supuestos y variables explican los modelos estadísticos proyectados o simulados, el Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) procesa los datos y estima los parámetros de los mismos. En caso contrario, introduce o cambia los supuestos y variables que permitan estimar los parámetros del modelo. Luego, verifica, evalúa y aprueba los resultados obtenidos en los modelos estadísticos.	---	---
10.1.	Elaboración y Actualización de Información Estadística Institucional	Elaboración de Informes Institucionales	10.1.11. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES), a través de la Sección Procesamiento (DP/DES1) y la Sección Análisis e Informes (DP/DES2), elabora Informes sobre los resultados obtenidos en los modelos estadísticos de simulación o proyección. El DP/DES redacta un Interno (I), adjunta los resultados obtenidos, registra en el Módulo de Gestión Documental (OpenText) y remite a la División de Estudios y Gestión de Inversiones (DP/EI), para su consideración.	Informes Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”
10.2.	Administración de Información Estadística Institucional	Análisis y procesamiento Estadístico de la Información	10.2.1. Una vez compilado, clasificado y tabulado los datos e informaciones de los clientes internos y externos, el Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES), selecciona, verifica y procesa los mismos, aplicando técnicas y criterios estadísticos.	Informes Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Administración de Información Estadística Institucional	Análisis y procesamiento Estadístico de la Información	10.2.2. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) analiza, evalúa e interpreta los resultados obtenidos en el procesamiento de datos e informaciones estadísticos. Si requieren ajustes, seleccionan otros datos o utilizan otros criterios que determinen resultados coherentes. Si no requieren ajustes, disponibiliza la información.	Informes Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”
10.2.	Administración de Información Estadística Institucional	Análisis y procesamiento Estadístico de la Información	10.2.3. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) diseña y actualiza el formato de salida de la información (Intranet, Internet, correo electrónico, medios magnéticos e impresos), conforme con las necesidades y requisitos de los clientes internos y externos.	---	---
10.2.	Administración de Información Estadística Institucional	Análisis y procesamiento Estadístico de la Información	10.2.4. Establecido el formato de salida de la información, el Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) elabora informes institucionales o gerenciales (Memoria Anual, Compilación Estadística, Compilación del Balance Eléctrico, Resumen Estadístico, Consumo por Habitante, entre otros). Asimismo, el DP/DES disponibiliza dichos informes a través de los canales de difusión habilitados (Internet, Intranet, impresos, correo electrónico, medios magnéticos y otros).	Informes institucionales o gerenciales Canales de difusión habilitados	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Administración de Información Estadística Institucional	Análisis y procesamiento Estadístico de la Información	<p>10.2.5. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) elabora documentos de presentación o borrador de Nota Oficial.</p> <p>10.2.5.1. En caso de clientes internos, redacta un documento (Interno o Memorándum), adjunta las informaciones requeridas, registra en el Módulo de Gestión Documental (OpenText) y remite a las Unidades Administrativas afectadas.</p> <p>10.2.5.2. En caso de clientes externos, redacta borrador de Nota Oficial, adjunta las informaciones requeridas, registra en el Módulo de Gestión Documental (OpenText) y remite, vía jerárquica, a la Secretaría General, para el procesamiento correspondiente.</p>	<p>Interno</p> <p>Nota Oficial</p> <p>Informaciones requeridas</p> <p>Mód. Gestión Documental (OpenText)</p>	<p>PDC-08 “Interno y Memorándum”</p> <p>PDC-03 “Notas Oficiales”</p>
10.2.	Administración de Información Estadística Institucional	Desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Información	10.2.6. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES), analiza y define los datos y la estructura del Sistema de Información, con el objetivo de padronizar y optimizar a los clientes internos y externos.	Sistema de Información	---
10.2.	Administración de Información Estadística Institucional	Desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Información	10.2.7. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) define y propone las categorías o niveles de información a ser disponibilizadas, conforme con las necesidades de los clientes, precautelando la seguridad en la administración y usos de los datos proporcionados.	Sistema de Información	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Administración de Información Estadística Institucional	Desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Información	10.2.8. Una vez definidos, la estructura y los niveles de información, el Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) desarrolla la base de datos, con las herramientas informáticas disponibles, mediante la elaboración de diseños, esquemas estadísticos, planillas electrónicas, entre otras. Posteriormente, el DP/DES implementa el Sistema de Información, dentro de los canales disponibles por la administración (Internet, Intranet, impresos, correo electrónico, medios magnéticos y otros).	Sistema de Información	---
10.2.	Administración de Información Estadística Institucional	Desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Información	10.2.9. El Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES) identifica las nuevas necesidades de información de clientes internos y externos, mediante la recepción de documentos de las distintas Unidades Administrativas. Asimismo, el DP/DES identifica las nuevas necesidades, por medio de correo electrónico, vía telefónica o generados por la retroalimentación de pedidos anteriores. Posteriormente, el DP/DES toma conocimiento, verifica, analiza, y remite a la Sección Procesamiento (DP/DES1) y la Sección Análisis e Informes (DP/DES2) para su revisión respectiva.	Sistema de Información	---

<div data-bbox="149 110 354 212"> ANDE </div> <div data-bbox="149 224 354 248"></div>	<p align="center"> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 01 Gestión Estratégica Institucional PR 01.01 Planificación Estratégica Institucional SPR 01.01.05 Gestión de Información Estadística Institucional </p>	<p> PEI - 15 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51370 Fecha: 18/12/2025 </p>
--	--	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Administración de Información Estadística Institucional	Desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Información	10.2.10. La Sección Procesamiento (DP/DES1) y la Sección Análisis e Informes (DP/DES2), en reuniones mantenidas con el Departamento de Estudios Estadísticos (DP/DES), analizan las necesidades de nuevos datos e informaciones solicitados por los clientes. Si los mismos son consistentes, modifican o actualizan el Sistema de Información para satisfacer los nuevos requerimientos de los clientes internos y externos.	Sistema de Información	---

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