

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2025 SECRETARÍA GENERAL

Fecha: 26/12/2024

(1) Objetivo Estratégico	(2) Proyecto/POA	(3) Denominación del Indicador	(4) Fórmula	(5) Línea de Base	(6) Meta	(7) Mes/Año	(8) Periodicidad	(9) Unidad Responsable	
Fortalecer el Sistema de Control Interno	Socializar a través de talleres-charlas la Política del Sistema de Información en Gestión Documental de la ANDE	% de realización de talleres-charlas	Numero de talleres-charlas realizadas / Total de talleres-charlas	0%	50%	dic-25	Mensual	SG/DDS, SG/DGR, SG/DAC	
	Registrar las series de Escrituras Públicas de Inmuebles de acuerdo a la Norma de Descripción Archivística (ISAD-G)	% de Escrituras Públicas de Inmuebles transferidas	Cantidad de Escrituras transferidas al Departamento de Archivo Central/Cantidad de registros	0%	50%	dic-25	Mensual	SG/DAC	
	Registrar las series de Resoluciones de acuerdo a la Norma de Descripción Archivística (ISAD-G), correspondiente al año 2024	% de Resoluciones firmadas por el Presidente	Cantidad de Resoluciones firmadas/Cantidad de registros	0%	50%	dic-25	Mensual	SG/DGR	
Registrar las series de correspondencias de acuerdo a la Norma de Descripción Archivística (ISAD-G), correspondiente al año 2024				% de Notas Oficiales firmadas	Cantidad de Notas firmadas/Cantidad de registros	0%	50%	dic-25	SG/DDS

Elaborado por: SG

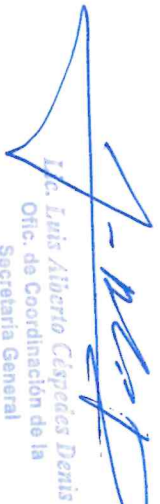
Fecha:

Revisado por: **Lic. Luis D. Caspeles**

Fecha: **23/12/2024**

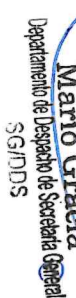
Aprobado por: **Ing. María de la Paz Barrios**

Fecha: **23/12/2024**

  
**Lic. Luis Alierio Caspeles Denis**  
Ofic. de Coordinación de la  
Secretaría General  
Jefe

  
**Ing. MARÍA DE LA PAZ BARRIOS**  
Secretaría General

  
**Jazmin Yudis Yaluff**  
Dpto. de Archivo Central  
Jefatura

  
**Mario Gracia**  
Departamento de Despacho de Secretaría General  
SG/DDS

  
**Lic. Karina González M.**  
Sección Resoluciones de Presidencia  
Jefatura