



**GESTION PARA LA
GOBERNABILIDAD**

PROYECTO REGIONAL DRALC RLA/00/001

UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME

SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION PARA LA GOBERNABILIDAD

- SIGOB -

REGIONAL PROJECT RLA/2000/01

“ DEVELOPMENT OF THE CAPACITIES OF MANAGEMENT OF THE HIGH SPHERES OF
GOVERNMENT FOR GOVERNABILITY”

UNDP



DRALC

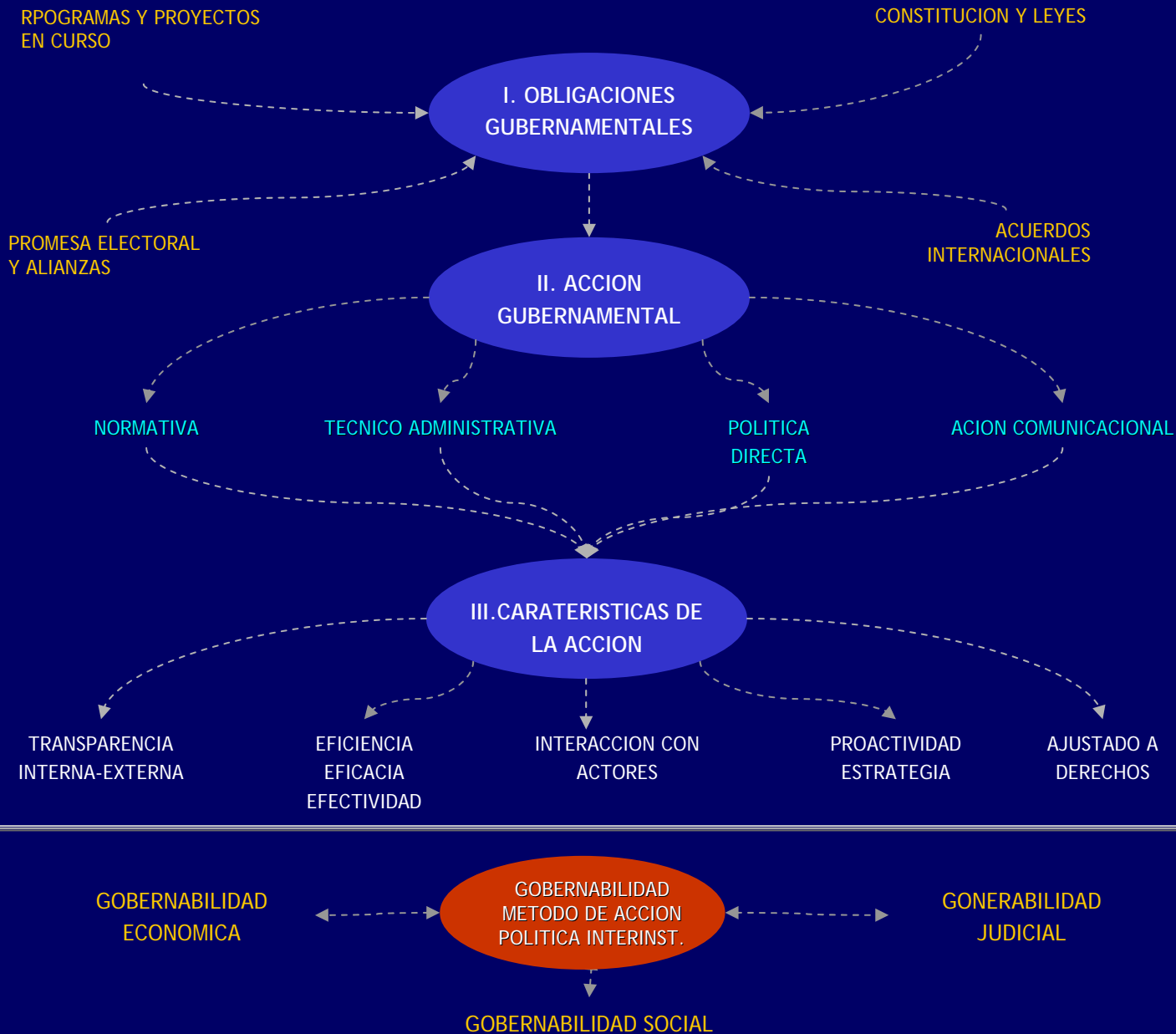
Regional Coordinator
Miguel Cereceda
UNDP RLA/2000/001

SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION PARA LA GOBERNABILIDAD - SIGOB -

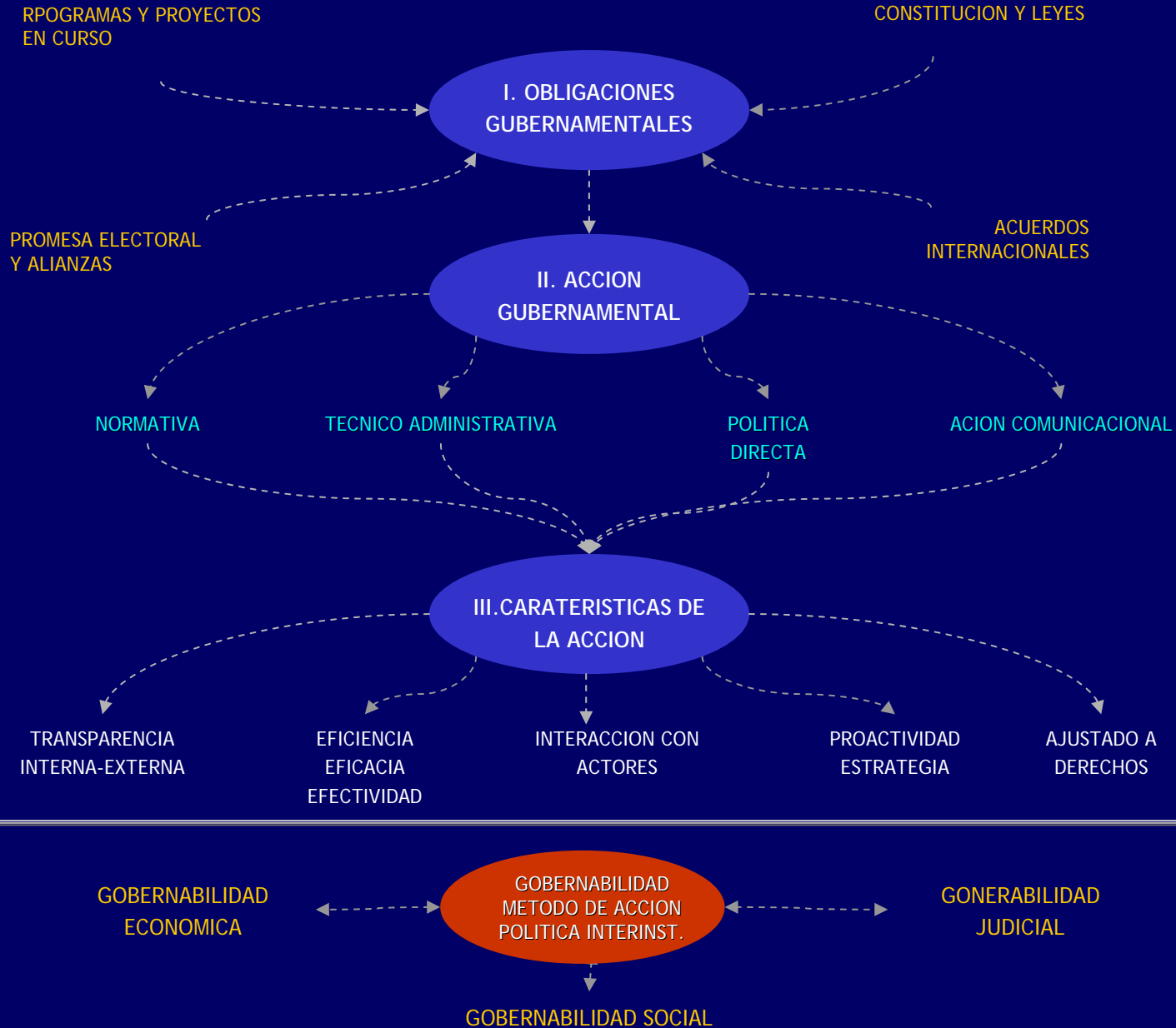
EL SIGOB ES UN SISTEMA DE TRABAJO DESARROLLADO EN PROYECTOS DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE GOBIERNO Y EN VARIAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO DE LA REGIÓN, Y ESPECIALMENTE EN EL ÁMBITO DE LA PRESIDENCIAS DE LA REPUBLICA, DURANTE LOS ÚLTIMOS 18 AÑOS.

MEDIANTE EL SIGOB EL PNUD PROVEE ENFOQUES CONCEPTUALES DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, PROCESOS DE TRABAJO, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTE TIPO DE SISTEMAS. ASÍ COMO UNA AMPLIA BANDEJA DE SOFTWARE DE SOPORTE PARA LA TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, INTERACTIVIDAD Y LA PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

OBLIGACIONES PRESIDENCIALES Y MEDIOS PARA CUMPLIRLAS



OBLIGACIONES PRESIDENCIALES Y MEDIOS PARA CUMPLIRLAS





*1 PROGRAM. Y
 GESTION POR METAS*

*2. CENTRO DE GESTION
 DEL PRESIDENTE*

*3. RELACIONES
 GOBIERNO-SOCIEDAD*

NORMATIVA

TECNICO ADMINISTRATIVO

POITICA
 DIRECTA

ACCION
 COMUNICACIONAL

*4. PROGRAMACION Y
 GESTION ESTRATEGICA*

*5. GESTION
 DECRETOS Y LEYES*

*6. GESTION
 CORRESPONDENCIA
 OFICIAL Y ARCHIVOS*

TRANSPARENCIA
 INTERNA Y EXTERNA

EFICIENCIA
 EFICIENCIA
 EFECTIVIDAD

INTERACCION CON
 ACTORES

PROACTIVIDAD
 ESTRATEGIA

AJUSTADO A
 DERECHO

7. T.I.C



LA OFERTA CORPORATIVA DEL PNUD “METODOS Y SISTEMAS DE GESTION PARA LA GOBERNABILIDAD”

NORMATIVA

TECNICA
 ADMINISTRATIVA

POLITICA
 DIRECTA

ACCION
 COMUNICACIONAL

1 PROGRAM. Y
 GESTION POR METAS

Este sistema permite incidir en la consecución de los resultados de los proyectos prioritarios para el Presidente, mediante la atención a sus problemas y oportunidades. No es un sistema de control de resultados *ex post factum*.

2. CENTRO DE GESTION
 DEL PRESIDENTE

3. RELACIONES
 GOBIERNO-SOCIEDAD

4. PROGRAMACION Y
 GESTION ESTRATEGICA

5. GESTION
 DECRETOS Y LEYES

6. GESTION
 CORRESPONDENCIA
 OFICIAL Y ARCHIVOS

7. T.I.C

TRANSPARENCIA
 INTERNA Y EXTERNA

EFICIENCIA
 EFICACIA
 EFECTIVIDAD

INTERACCION CON
 ACTORES

PROACTIVO
 ESTRATEGICO

AJUSTADO A
 DERECHO



LA OFERTA CORPORATIVA DEL PNUD "METODOS Y SISTEMAS DE GESTION PARA LA GOBERNABILIDAD"

NORMATIVA

TECNICA ADMINISTRATIVA

POLITICA
DIRECTA

ACCION
COMUNICACIONAL

1 PROGRAM. Y
GESTION POR METAS

Este sistema permite incidir en la consecución de los resultados de los proyectos prioritarios para el Presidente, mediante la atención a sus problemas y oportunidades. No es un sistema de control de resultados *ex post factum*.

2. CENTRO DE GESTION
DEL PRESIDENTE

Este sistema tiene como objetivo apoyar la acción ejecutiva del Presidente, mediante la organización de rutinas de trabajo e instrumentos interactivos que permiten, dar consistencia al quehacer estratégico y operacional del Presidente.

3. RELACIONES
GOBIERNO-SOCIEDAD

4. PROGRAMACION Y
GESTION ESTRATEGICA

5. GESTION
DECRETOS Y LEYES

6. GESTION
CORRESPONDENCIA
OFICIAL Y ARCHIVOS

7. T.I.C

TRANSPARENCIA
INTERNA Y EXTERNA

EFICIENCIA
EFICACIA
EFECTIVIDAD

INTERACCION CON
ACTORES

PROACTIVO
ESTRATEGICO

AJUSTADO A
DERECHO



LA OFERTA CORPORATIVA DEL PNUD “METODOS Y SISTEMAS DE GESTION PARA LA GOBERNABILIDAD”

NORMATIVA

TECNICA ADMINISTRATIVA

POLITICA
DIRECTA

ACCION
COMUNICACIONAL

1 PROGRAM. Y
GESTION POR METAS

Este sistema permite incidir en la consecución de los resultados de los proyectos prioritarios para el Presidente, mediante la atención a sus problemas y oportunidades. No es un sistema de control de resultados *ex post factum*.

2. CENTRO DE GESTION
DEL PRESIDENTE

Este sistema tiene como objetivo apoyar la acción ejecutiva del Presidente, mediante la organización de rutinas de trabajo e instrumentos interactivos que permiten, dar consistencia al quehacer estratégico y operacional del Presidente.

3. RELACIONES
GOBIERNO-SOCIEDAD

Este sistema provee información y reportes sobre las percepciones, demandas y conflictos que se establecen con los Actores, así como la programación, gestión de la acción comunicacional.

4. PROGRAMACION Y
GESTION ESTRATEGICA

5. GESTION
DECRETOS Y LEYES

6. GESTION
CORRESPONDENCIA
OFICIAL Y ARCHIVOS

7. T.I.C

TRANSPARENCIA
INTERNA Y EXTERNA

EFICIENCIA
EFICACIA
EFECTIVIDAD

INTERACCION CON
ACTORES

PROACTIVO
ESTRATEGICO

AJUSTADO A
DERECHO

NORMATIVA

TECNICA ADMINISTRATIVA

POLITICA
DIRECTA

ACCION
COMUNICACIONAL

1 PROGRAM. Y
GESTION POR METAS

Este sistema permite incidir en la consecución de los resultados de los proyectos prioritarios para el Presidente, mediante la atención a sus problemas y oportunidades. No es un sistema de control de resultados *ex post factum*.

2. CENTRO DE GESTION
DEL PRESIDENTE

Este sistema tiene como objetivo apoyar la acción ejecutiva del Presidente, mediante la organización de rutinas de trabajo e instrumentos interactivos que permiten, dar consistencia al quehacer estratégico y operacional del Presidente.

3. RELACIONES
GOBIERNO-SOCIEDAD

Este sistema provee información y reportes sobre las percepciones, demandas y conflictos que se establecen con los Actores, así como la programación, gestión de la acción comunicacional.

4. PROGRAMACION Y
GESTION ESTRATEGICA

Este sistema permite que el nivel central del gobierno, arregle una agenda política para la presidencia. Esta agenda actúa como marco estratégico y anticipado para las materias y las fechas dominantes en las cuales se presentan acontecimientos que pueden generar o afectar perceptiblemente de gobernabilidad.

5. GESTION
DECRETOS Y LEYES

6. GESTION
CORRESPONDENCIA
OFICIAL Y ARCHIVOS

7. T.I.C

TRANSPARENCIA
INTERNA Y EXTERNA

EFICIENCIA
EFICACIA
EFECTIVIDAD

INTERACCION CON
ACTORES

PROACTIVO
ESTRATEGICO

AJUSTADO A
DERECHO



LA OFERTA CORPORATIVA DEL PNUD “METODOS Y SISTEMAS DE GESTION PARA LA GOBERNABILIDAD”

NORMATIVA

TECNICA ADMINISTRATIVA

POLITICA DIRECTA

ACCION COMUNICACIONAL

1 PROGRAM. Y GESTION POR METAS

Este sistema permite incidir en la consecución de los resultados de los proyectos prioritarios para el Presidente, mediante la atención a sus problemas y oportunidades. No es un sistema de control de resultados *ex post factum*.

2. CENTRO DE GESTION DEL PRESIDENTE

Este sistema tiene como objetivo apoyar la acción ejecutiva del Presidente, mediante la organización de rutinas de trabajo e instrumentos interactivos que permiten, dar consistencia al quehacer estratégico y operacional del Presidente.

3. RELACIONES GOBIERNO-SOCIEDAD

Este sistema provee información y reportes sobre las percepciones, demandas y conflictos que se establecen con los Actores, así como la programación, gestión de la acción comunicacional.

4. PROGRAMACION Y GESTION ESTRATEGICA

Este sistema permite que el nivel central del gobierno, arregle una agenda política para la presidencia. Esta agenda actúa como marco estratégico y anticipado para las materias y las fechas dominantes en las cuales se presentan acontecimientos que pueden generar o afectar perceptiblemente de gobernabilidad.

5. GESTION DECRETOS Y LEYES

Este es un sistema del trabajo entre el presidente y el gabinete de la rama del ejecutivo, para el flujo interinstitucional de los proyectos del decreto y de ley, los cuales se deben someter a la decisión presidencial.

6. GESTION CORRESPONDENCIA OFICIAL Y ARCHIVOS

7. T.I.C

TRANSPARENCIA INTERNA Y EXTERNA

EFICIENCIA EFICACIA EFECTIVIDAD

INTERACCION CON ACTORES

PROACTIVO ESTRATEGICO

AJUSTADO A DERECHO

NORMATIVA

TECNICA ADMINISTRATIVA

POLITICA
DIRECTA

ACCION
COMUNICACIONAL

1 PROGRAM. Y
GESTION POR METAS

Este sistema permite incidir en la consecución de los resultados de los proyectos prioritarios para el Presidente, mediante la atención a sus problemas y oportunidades. No es un sistema de control de resultados *ex post factum*.

2. CENTRO DE GESTION
DEL PRESIDENTE

Este sistema tiene como objetivo apoyar la acción ejecutiva del Presidente, mediante la organización de rutinas de trabajo e instrumentos interactivos que permiten, dar consistencia al quehacer estratégico y operacional del Presidente.

3. RELACIONES
GOBIERNO-SOCIEDAD

Este sistema provee información y reportes sobre las percepciones, demandas y conflictos que se establecen con los Actores, así como la programación, gestión de la acción comunicacional.

4. PROGRAMACION Y
GESTION ESTRATEGICA

Este sistema permite que el nivel central del gobierno, arregle una agenda política para la presidencia. Esta agenda actúa como marco estratégico y anticipado para las materias y las fechas dominantes en las cuales se presentan acontecimientos que pueden generar o afectar perceptiblemente de gobernabilidad.

5. GESTION
DECRETOS Y LEYES

Este es un sistema del trabajo entre el presidente y el gabinete de la rama del ejecutivo, para el flujo interinstitucional de los proyectos del decreto y de ley, los cuales se deben someter a la decisión presidencial.

6. GESTION
CORRESPONDENCIA
OFICIAL Y ARCHIVOS

Este sistema permite manejar una amplia variedad de documentos que lleguen diariamente a la oficina del presidente. El objetivo principal es mejora el nivel de transparencia y los expedientes institucionales.

7. T.I.C

TRANSPARENCIA
INTERNA Y EXTERNA

EFICIENCIA
EFICACIA
EFECTIVIDAD

INTERACCION CON
ACTORES

PROACTIVO
ESTRATEGICO

AJUSTADO A
DERECHO

	NORMATIVA	TECNICA ADMINISTRATIVA	POLITICA DIRECTA	ACCION COMUNICACIONAL
1. PROGRAM. Y GESTION POR METAS				Este sistema permite incidir en la consecución de los resultados de los proyectos prioritarios para el Presidente, mediante la atención a sus problemas y oportunidades. No es un sistema de control de resultados <i>ex post factum</i> .
2. CENTRO DE GESTION DEL PRESIDENTE				Este sistema tiene como objetivo apoyar la acción ejecutiva del Presidente, mediante la organización de rutinas de trabajo e instrumentos interactivos que permiten, dar consistencia al quehacer estratégico y operacional del Presidente.
3. RELACIONES GOBIERNO-SOCIEDAD				Este sistema provee información y reportes sobre las percepciones, demandas y conflictos que se establecen con los Actores, así como la programación, gestión de la acción comunicacional.
4. PROGRAMACION Y GESTION ESTRATEGICA				Este sistema permite que el nivel central del gobierno, arregle una agenda política para la presidencia. Esta agenda actúa como marco estratégico y anticipado para las materias y las fechas dominantes en las cuales se presentan acontecimientos que pueden generar o afectar perceptiblemente de gobernabilidad.
5. GESTION DECRETOS Y LEYES				Este es un sistema del trabajo entre el presidente y el gabinete de la rama del ejecutivo, para el flujo interinstitucional de los proyectos del decreto y de ley, los cuales se deben someter a la decisión presidencial.
6. GESTION CORRESPONDENCIA OFICIAL Y ARCHIVOS				Este sistema permite manejar una amplia variedad de documentos que lleguen diariamente a la oficina del presidente. El objetivo principal es mejora el nivel de transparencia y los expedientes institucionales.
7. T.I.C				Los métodos del trabajo presentados son apoyados por tecnologías de soporte en hardware, software y comunicaciones. El proyecto regional ha desarrollado una oferta del software altamente cualificado, con la sistematización de las mejores practicas, tratando estar a la altura del avance de las TIC.
	TRANSPARENCIA INTERNA Y EXTERNA	EFICIENCIA EFICACIA EFECTIVIDAD	INTERACCION CON ACTORES	PROACTIVO ESTRATEGICO AJUSTADO A DERECHO

SIGOB	ACCION GUBERNAMANTAL	NORMATIVA	TECNICA ADMINISTRATIVA	POLITICA DIRECTA	ACCION COMUNICACIONAL	
1. <u>PROGRAM. Y GESTION POR METAS</u>	Este sistema permite incidir en la consecución de los resultados de los proyectos prioritarios para el Presidente, mediante la atención a sus problemas y oportunidades. No es un sistema de control de resultados <i>ex post factum</i> .					
2. <u>CENTRO DE GESTION DEL PRESIDENTE</u>	Este sistema tiene como objetivo apoyar la acción ejecutiva del Presidente, mediante la organización de rutinas de trabajo e instrumentos interactivos que permiten, dar consistencia al quehacer estratégico y operacional del Presidente.					
3. <u>RELACIONES GOBIERNO-SOCIEDAD</u>	Este sistema provee información y reportes sobre las percepciones, demandas y conflictos que se establecen con los Actores, así como la programación, gestión de la acción comunicacional.					
4. <u>PROGRAMACION Y GESTION ESTRATEGICA</u>	Este sistema permite que el nivel central del gobierno, arregle una agenda política para la presidencia. Esta agenda actúa como marco estratégico y anticipado para las materias y las fechas dominantes en las cuales se presentan acontecimientos que pueden generar o afectar perceptiblemente de gobernabilidad.					
5. <u>GESTION DECRETOS Y LEYES</u>	Este es un sistema del trabajo entre el presidente y el gabinete de la rama del ejecutivo, para el flujo interinstitucional de los proyectos del decreto y de ley, los cuales se deben someter a la decisión presidencial.					
6. <u>GESTION CORRESPONDENCIA OFICIAL Y ARCHIVOS</u>	Este sistema permite manejar una amplia variedad de documentos que lleguen diariamente a la oficina del presidente. El objetivo principal es mejora el nivel de transparencia y los expedientes institucionales.					
7. <u>T.I.C</u>	Los métodos del trabajo presentados son apoyados por tecnologías de soporte en hardware, software y comunicaciones. El proyecto regional ha desarrollado una oferta del software altamente cualificado, con la sistematización de las mejores practicas, tratando estar a la altura del avance de las TIC.					
SIGOB	CARACTERUITICAS	TRANSPARENCIA INTERNA Y EXTERNA	EFICIENCIA EFICACIA EFECTIVIDAD	INTERACCION CON ACTORES	PROACTIVO ESTRATEGICO	AJUSTADO A DERECHO

PROCESO DE IMPLEMENTACION

ESTRUCTURACION DEL SISTEMA DE TRABAJO

- Determinación de topologías, formatos y categorías (Documento No 1)
- Determinación de roles y funcionarios de la red de gestión (Documento No 2)

APLICACIÓN DE LA ESTRUCTURACION A LOS SOPORTES DEL SISTEMA DE TRABAJO:

- Documentación de las guías de trabajo (Documento No 4)
- Software del SIGOB. (Documento No 3)
- Saturación de las condiciones suficientes y necesarias (Documento: Ficha Accountability)

IMPLANTACION DEL SISTEMA DE TRABAJO A:

- Capacitación a grupo sustantivo de Base (1 o 2 personas).
- Capacitación en enfoques, ética funcional, proceso e instrumentos informáticos por Grupos de funcionarios (Documento No 5).
- Funcionamiento monitoreo del Sistema contra cumplimiento de Metas Cuantitativas (Documento No 6).
- Bitácora de aprendizaje y recomendaciones (Documento No 7)

REVISION DE LA PRACTICA

- Recorrido al proceso, identificaciones de lecciones aprendidas (buenas y malas). (Informe de la Practica)