

COMPONENTE



PARAMETRIZACIÓN

DOCUMENTO 1 © 22 DE SETIEMBRE 2006

Índice de contenido

- Objetivo de esta guía I-4
- Cómo leer las fichas de la guía ... I-5
- Mapa conceptual y codificación
de fichas I-7
- Índice de fichas I-8

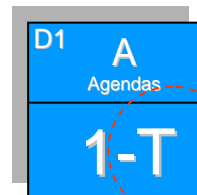
Objetivo de esta guía

El objetivo de este documento es brindar las pautas necesarias para la elaboración del “**Documento Testigo N°1 - Parametrización Agenda Estratégica de Gobernabilidad - ANEG**”, que será la consiguiente de la definición o adecuación institucional de formatos, tipologías y categorías que se usan en este sistema. De esta manera se adecua el Sistema a la institución o si se quiere se “institucionaliza”.

PROYECTO REGIONAL ENTREGA:	INSTITUCIÓN ENTREGA:
GUÍA PARA LA PARAMETRIZACIÓN	DOCUMENTO TESTIGO # 1 PARAMETRIZACIÓN

Se espera que la institución entregue, de acuerdo a esta guía, un documento con todos los formatos personalizados.
Cada uno de dichos formatos debe hacer referencia al código de ficha de este documento, agregándole una letra “T” que significa testigo.
Por ejemplo:

DOCUMENTO GUÍA ENTREGADO POR EL PROYECTO REGIONAL:	DOCUMENTO TESTIGO ENTREGADO POR LA INSTITUCIÓN:
TITULO DE LA FICHA Tipología de Eventos para las Agendas	TITULO DE LA FICHA Tipología de Eventos para las Agendas
NUMERO DE LA FICHA 2	NUMERO DE LA FICHA 2T



Cómo leer las fichas?

Cada opción al interior de las Agendas tiene un rol específico y para su mejor comprensión se ha estructurado una ficha de información y una ficha donde se muestran las pantallas de uso de cada una de ellas. Estas fichas tienen elementos comunes que se detallan a continuación:

ENCABEZADO Y TÍTULO

El encabezado nos muestra en que documento nos encontramos dentro de la serie.

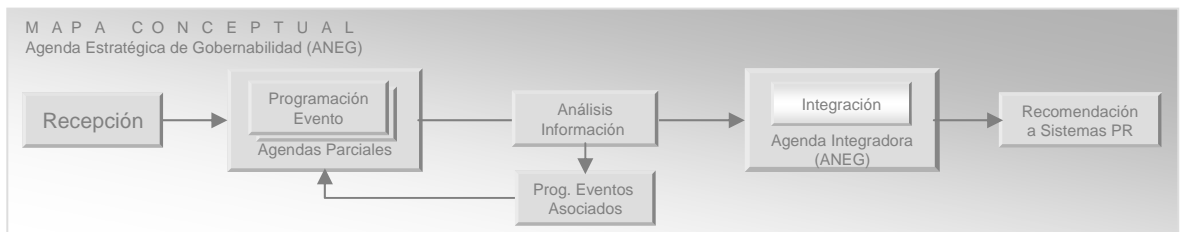
(PARAMETRIZACION)

El título nos muestra la ficha que se está trabajando

Tipología de Evento

MAPA CONCEPTUAL

Aparece siempre el mapa conceptual del Agendas a modo de referencia, destacando el momento en el cual se encuentra.



CAMPOS DESCRIPTIVOS

Las fichas tienen 4 campos descriptivos donde se explica: en que consiste la acción que se está detallando, en que momento se realiza, como se realiza operativamente en el sistema y si existen documentos que ayudan a su mejor comprensión y ejecución.

<p>QUE SON LAS TIPOLOGÍAS DE LAS METAS INTERMEDIAS PERMITEN CARACTERIZAR E IDENTIFICAR, A CADA UNA DE ellas, EN FUNCIÓN DE UN CRITERIO PARTICULAR DE CLASIFICACIÓN.</p>	<p>QUE HAY QUE DEFINIR LOS DIVERSOS TIPOS DE METAS INTERMEDIAS Y LOS COLORES ASOCIADOS A CADA UNO DE ELLOS. GUESE UTILIZARÁN EN TODO EL CONJUNTO DE LOS PROG. (COLOR VIOLETA, PARA LAS METAS DE TIPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS; ROJO PARA LAS METAS DE TIPO ECONÓMICO-FINANCIERO; VERDE PARA LAS PÚBLICO-INSTITUCIONALES; GRIS PARA LAS INFORMATIVO-COMUNICACIONALES Y AZULES, PARA LAS JURÍDICO-NORMATIVAS.)</p>
<p>CUÁNDO SE EFECTÚA - EN LA PARAMETRIZACIÓN INICIAL DEL SISTEMA, PUEDE AGREGARSE NUEVAS TIPOLOGÍAS. - DURANTE EL TRASCURSO DE LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA, SE PUEDE CONSULTAR Y FILTRAR CADA TIPOLOGÍA.</p>	<p>OBJETIVO - TENER UNA CLASIFICACIÓN DE LAS METAS INTERMEDIAS QUE PERMITA SISTEMATIZARLAS Y CONSULTARLAS DE MANERA ORGANIZADA Y ESTRATÉGICA. - FACILITAR VISUALMENTE, A TRAVÉS DE COLORES, LA CONSULTA DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS METAS INTERMEDIAS EN EL TIEMPO.</p>

CODIFICACIÓN

La codificación de la ficha se ubicará siempre en la esquina superior derecha de la página. Esta consta de 2 partes:

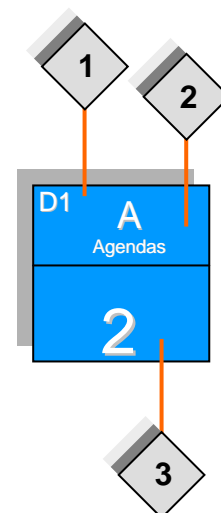
La división superior, que contiene la información de referencia de la ficha:

1. Nos indica en qué documento nos encontramos dentro de la serie de los siete documentos testigo:
D1 Parametrización
2. Nos indica en que parte del proceso nos encontramos
A Agendas

**La codificación de los procesos se encuentra detallada en el mapa conceptual (siguiente página), el cual organizará toda la documentación.*

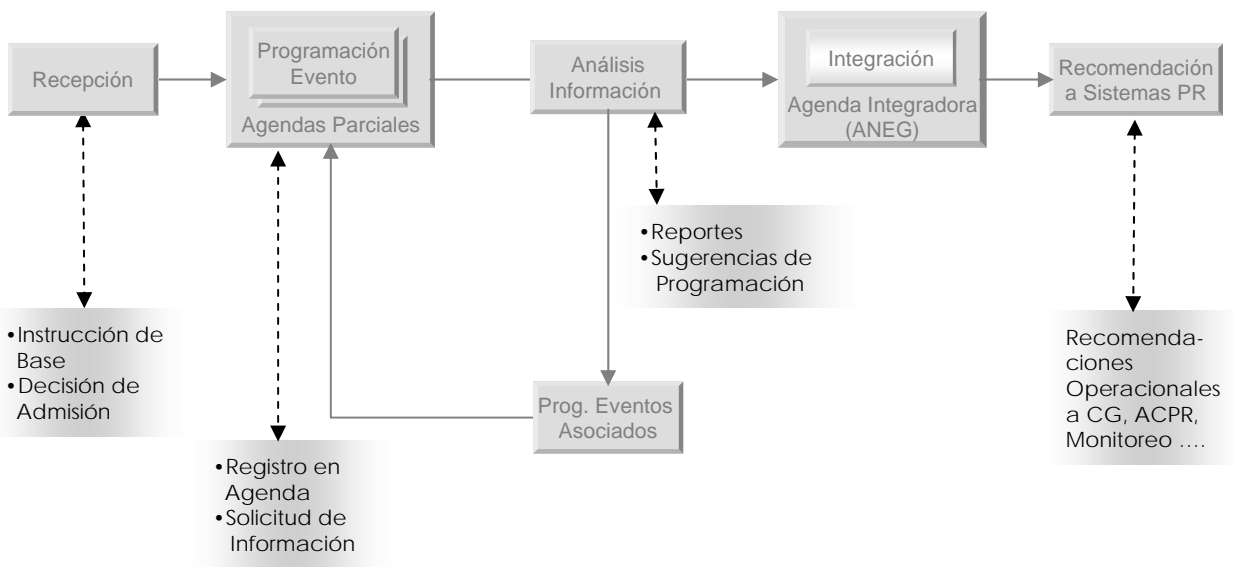
La división inferior, que contiene la información de la propia ficha

3. Nos indica el número de la ficha
2 Ficha N°2



Mapa conceptual y Codificación

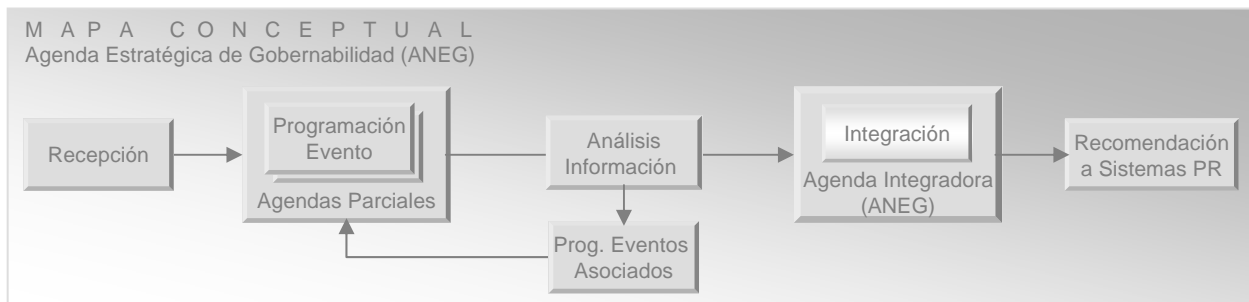
MAPA CONCEPTUAL
Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



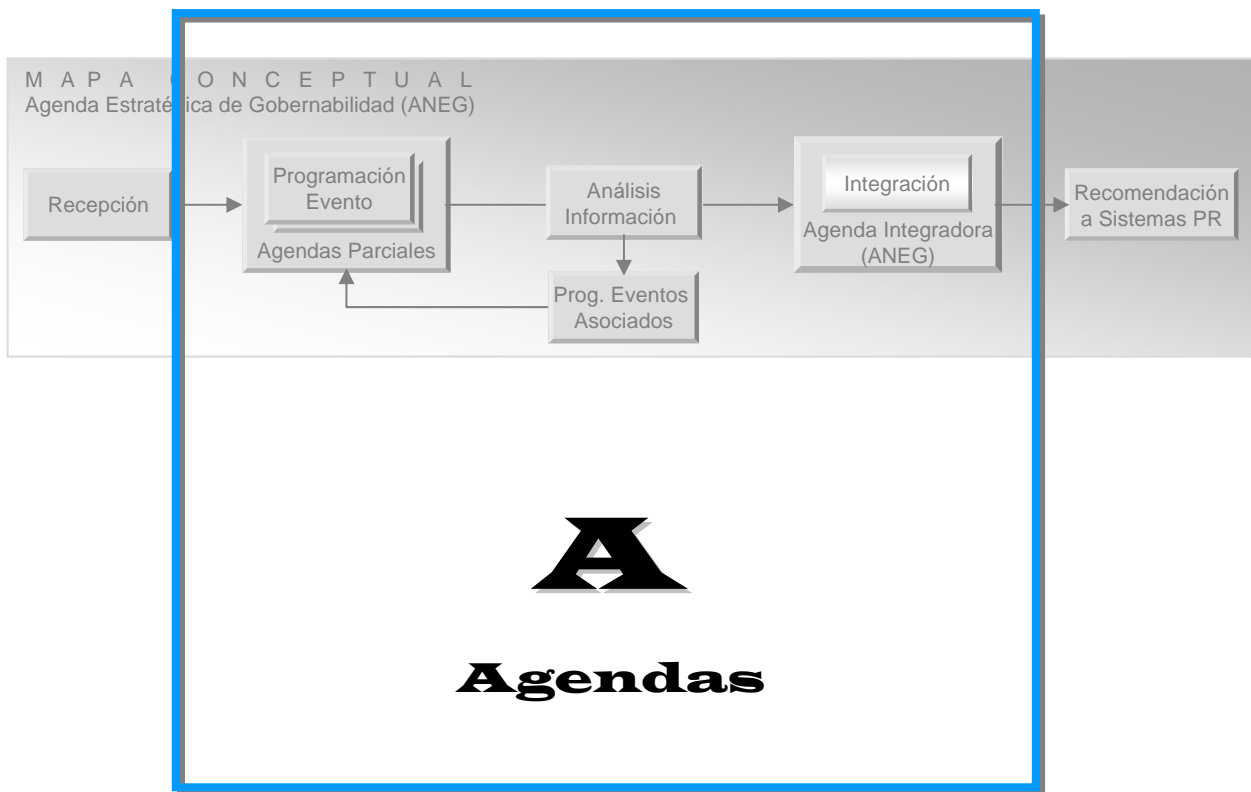
Aquí se detallan las distintas etapas del proceso:

- Recepción de propuesta y/o Instrucción para programar un Evento en las Agendas Estratégicas Parciales.
- Programación del Evento en Agenda Parcial 1: Título, Tipo, Estado de Gestión, Responsable, Fecha, Duración, Oportunidad y Descripción
- Análisis de Información Adicional asociada al Evento / Reportes Prospectivos y Sugerencias Internas de Programación
- Programación de Evento/s asociados en Agenda Parcial 1 y otra/s (Reprogramación)
- Integración Agenda Parcial 1 y otra/s en ANEG /Recomendaciones Operacionales a Sistemas de la Presidencia

Índice de fichas DI



PROCESO	Nº	NOMBRE DE LA FICHA
A Agendas	1	Información General del Grupo Agendas Estratégicas
	2	Listado de Agendas Parciales y sus particularidades
	3	Programa Integrador / Relacionar Programas
	4	Ficha de Recepción
	5	Tipologías de Evento
	6	Estado de Gestión
	7	Títulos – Ficha del Evento
	8	Información Adicional - Módulo de Información y Análisis
	9	Clasificadores
	10	Formatos de Reportes



Información General del Grupo Agendas Estratégicas

MAPA CONCEPTUAL
Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



<p>QUÉ SON</p> <p>SE ENTIENDE POR AGENDAS ESTRATÉGICAS LOS SISTEMAS DE TRABAJO - REDES DE PERSONAS, MÉTODOS E INSTRUMENTOS - QUE FACILITAN LA PROGRAMACIÓN DE EVENTOS CLAVES QUE DEBERÍAN LLEVARSE A CABO, EN TIEMPO Y FORMA, EN EL ÁMBITO PROPIO COMO TAMBIÉN EN OTROS ÁMBITOS INSTITUCIONALES CON LOS CUALES SE DEBE INTERACTUAR PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES PRIORITARIOS.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE DEL GRUPO, EJ. GRUPO AGENDAS ESTRATÉGICAS • VISTA INICIAL DE LAS AGENDAS ESTRATÉGICAS EJ. CALENDARIO ANUAL • DÍAS DE VIGENCIA DE LOS HISTÓRICOS DE LAS FICHAS • DATOS BÁSICOS DE LA AGENDA • INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA AGENDA
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>- CUANDO SE VA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE AGENDAS ESTRATÉGICAS</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>DEFINIR LA INFORMACIÓN BÁSICA DE LAS AGENDAS ESTRATÉGICAS PARA INICIAR SU ESTRUCTURACIÓN.</p>

EJEMPLO

QUE HAY QUE DEFINIR	EJEMPLO	DEFINICIÓN LOCAL
Nombre del Grupo	Grupo Agendas Estratégicas	
Vista inicial del Calendario	Anual	
Días de vigencia del histórico	3	
Datos Básicos de la Agenda	<ul style="list-style-type: none"> • Título agenda • Nombre y Cargo del Responsable • Institución • Fechas: Inicio / fin • Estado de gestión 	
Información específica de la Agenda	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción: características, • Bases normativas: • Metas de Gobierno asociados a la agenda. • Reporte de situación: reporte de avance en función a los objetivos y metas establecidos • Clasificadores: de temas, actores, localización etc. Asociados a la agenda 	

Las Agendas Parciales y sus particularidades

MAPA CONCEPTUAL
Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



<p>QUÉ SON</p> <p>LAS AGENDAS ESTRATÉGICAS PARCIALES FACILITAN LA PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE EVENTOS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN LOS ÁMBITOS INSTITUCIONALES CON LOS CUALES DEBE INTERACTUAR EL GOBIERNO PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS PRIORITARIOS</p> <p>EL INSTRUMENTO “PROGRAMAS CALENDARIO” PERMITE OPERAR CADA UNA DE DICHAS AGENDAS E INTEGRARLAS EN UNA AGENDA INTEGRADORA DESDE LA CUAL SE EJERCE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL GRUPO.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <ul style="list-style-type: none"> -EL LISTADO DE LAS AGENDAS A SER CREADAS EN EL SISTEMA -DETALLES DE LAS PARTICUALRIDADES DE LAS AGENDAS
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>CUANDO SE INICIA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN.</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>IDENTIFICAR CADA UNA DE LAS AGENDAS Y SUS PARTICUALRIDADES</p>

EJEMPLO

NOMBRE DE LAS AGENDAS	PARTICULARIDADES – OBSERVACIONES	DEFINICIÓN LOCAL
Agenda del Poder Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> • Opera como Agenda Integradora de los PAG’s 	
Agenda del Poder Legislativo y Judicial	<ul style="list-style-type: none"> • Información específica de la Agenda particularizada 	
Agenda de la Sociedad Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificadores especializados 	
Agenda Internacional	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificadores especializados 	...

Programa Integrador / Relacionar Programas

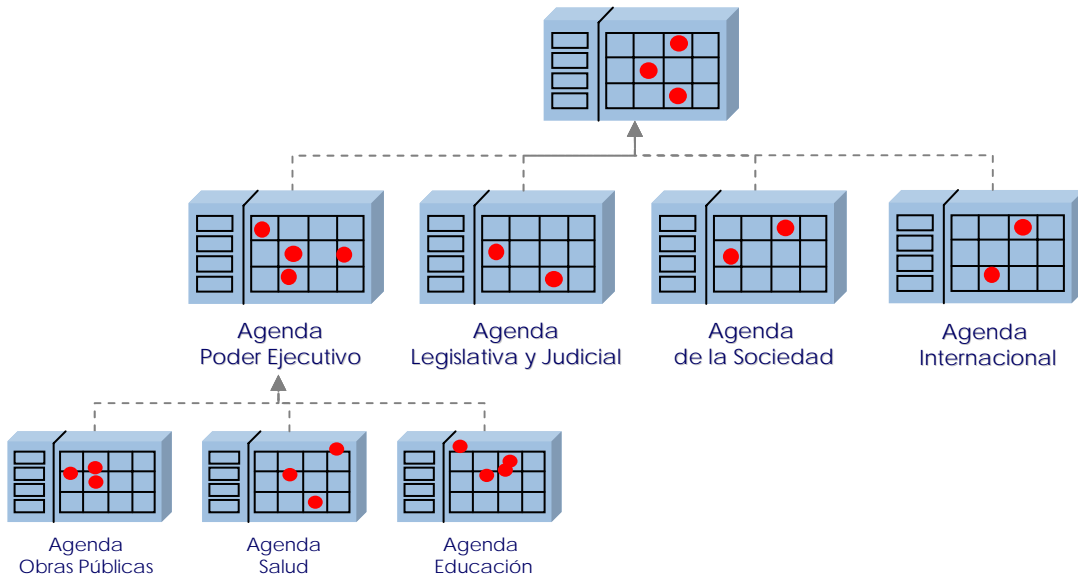
MAPA CONCEPTUAL Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



<p>QUÉ SON</p> <p>EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE AGENDAS ESTRATÉGICAS PERMITE QUE DESDE UNA DE LAS AGENDAS, IDENTIFICADA COMO INTEGRADORA, SE PUEDA VISUALIZAR Y SELECCIONAR LOS EVENTOS DE MAYOR SIGNIFICACIÓN ESTRATÉGICA QUE HAYAN SIDO PROGRAMADOS EN CUALQUIERA DE LAS AGENDAS PARCIALES SUBORDINADAS.</p> <p>NO OBSTANTE, UNA AGENDA PARCIAL PUEDE SER INTEGRADORA DE OTRO SUB SISTEMA DE AGENDAS QUE DEPENDAN DE ELLA.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <ul style="list-style-type: none"> -IDENTIFICAR LA/S INTEGRADORA/S -IDENTIFICAR LAS AGENDAS QUE VAN INTEGRARSE A LA AGENDA INTEGRADORA
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>CUANDO SE REQUIERE LA VIZUALIZACIÓN DE LAS ACCIONES O EVENTOS CLAVES DE UN CONJUNTO DE AGENDAS, CON UN CRITERIO ESTRATÉGICO</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>TENER UNA VISIÓN INTEGRAL LOS EVENTOS/ FUTRIBLES QUE SE PROGRAMAN EN UN CONJUNTO DE AGENDAS.</p>

EJEMPLO

Integrador Agenda Estratégica de Gobernabilidad



Ficha de Recepción de Propuesta de Programación

MAPA CONCEPTUAL
Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



<p>QUÉ ES</p> <p>UN PROCESO DE SELECCIÓN Y “FILTRADO”. DE LAS ACCIONES O EVENTOS A PROGRAMAR EN LAS AGENDAS ESTRATÉGICAS. ES LA PRIMERA ACCIÓN/ REGISTRO DE UNA PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DE UN EVENTO. EL RESPONSABLE DE RECEPCION DE LA PROPUESTA AL SISTEMA ES EL COORDINADOR DE LA ANEG.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL FORMATO DE LA FICHA DE RECEPCIÓN. • EL CONTENIDO DE LA FICHA , ES DECIR EL NIVEL DE EXIGENCIA O COMPLEJIDAD DEL “FILTRADO” QUE SE DESEA ESTABLECER PARA ADMITIR UNA PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN EN LA AGENDA ESTRATÉGICA.
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>CUANDO SE REALIZA UNA PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN DE UN EVENTO</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>-DISPONER DE UN PROCESO DE TRABAJO Y DE UN INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA PERTINENCIA DE UNA PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN DE UN EVENTO QUE PUEDE INVOLUCRAR AL PRESIDENTE Y/O AL GRUPO DE CONDUCCIÓN DEL GOBIERNO</p>

EJEMPLO

FICHA DE RECEPCIÓN DE UNA PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN DE UN EVENTO EN EL SISTEMA			
Título del Evento			
Originador de la propuesta:			
Descripción de necesidad de análisis, programación y gestión del Evento			
Actores a Favor			
Actores en Contra			
Observaciones			
Ingreso del Evento	Si		No
Remitido p/ Registro y Programación a:			
Fecha de Recepción			

Tipología de Evento

MAPA CONCEPTUAL
Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



<p>QUÉ SON</p> <p>LAS TIPOLOGÍAS DE EVENTOS, PERMITEN CARACTERIZAR E IDENTIFICAR, A CADA UNA DE LA CATEGORÍAS DE EVENTOS ESTABLECIDAS EN FUNCION DE UN CRITERIO PARTICULAR DE CLASIFICACION Y FACILITAR, ASÍ, LA VIZUALIZACIÓN EN EL CALENDARIO GRACIAS A LOS COLORES DE IDENTIFICAIÓN DE LOS MISMOS.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <p>LA DESCRIPCION DE LOS TIPOS DE EVENTO Y LOS COLORES ASOCIADOS A CADA UNO DE ELLOS, QUE SE UTILIZARAN EN TODAS AGENDAS ESTRATÉGICAS DEL SISTEMA</p>
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>CUANDO SE PROGRAMA UN EVENTO Y DEBE DEFINIRSE LA TIPOLOGÍA A LA QUE PERTENECE</p>	<p>OBJETIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> -DISPONER DE UNA TIPIFICACIÓN DE LOS EVENTOS QUE PERMITA AGRUPARLOS DE MANERA ORGANIZADA Y EN FUNCIÓN DEL TIPO DE ANÁLISIS QUE SE QUIERA REALIZAR APOSTERIORI. -FACILITAR VISUALMENTE, A TRAVÉS DE COLORES, LA CONSULTA DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS EN EL TIEMPO, EN CADA AGENDA.

EJEMPLO

	FUNCIONALES
	APOYO A METAS DE GOBIERNO
	FUTURIBLES
	COMODINES

Tipología de Evento

DEFINICIÓN DE TIPOS DE EVENTOS DE LAS AGENDAS (CONT.)

1. FUNCIONALES : (Y/O DE PRODUCCIÓN) SON LOS QUE SE REALIZAN COMO PARTE DE LA EJECUTORIA O DE LA VOCACIÓN INSTITUCIONAL. HACEN AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN O A LA PRODUCCIÓN "TÍPICA" DE LA INSTITUCIÓN U ORGANISMO. PUEDEN ASOCIARSE, BÁSICAMENTE, A LOS PROCESOS TÉCNICO-JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, AUNQUE TAMBIÉN PUEDEN ASOCIARSE A COMPONENTES POLÍTICOS Y COMUNICACIONALES, CUANDO ÉSTOS TENGAN UNA BAJA O NINGUNA CARGA DE CONFLICTIVIDAD. ALGUNOS PUEDEN TENER UN CARÁCTER FORMAL Y HASTA SIMBÓLICO, SON DE SIGNIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y ESTÁN PREVISTOS EN NORMAS O ESTATUTOS INSTITUCIONALES. PARA EJEMPLIFICAR:

- FESTEJOS OFICIALES NACIONALES O INSTITUCIONALES.
- ELECCIÓN AUTORIDAD NACIONAL O INSTITUCIONAL
- APERTURA DE ASAMBLEAS INSTITUCIONALES.
- SANCIÓN, PROMULGACIÓN, REGLAMENTACIÓN LEY.
- INICIO DE PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN CARRETERAS
- INAUGURACIÓN SIMPOSIOS, CONGRESOS, FERIAS
- COLACIÓN DE EGRESADOS
- APERTURA DE SESIONES DEL CONGRESO
- PETICIONES DE GREMIOS/ SINDICATOS
- RECEPCIÓN, DENUNCIA, ACUSACIÓN SOBRE DELITOS.
- ENJUICIAMIENTO / SENTENCIA / ABSOLUCIÓN
- REUNIÓN ORDINARIA DE LA DIRECTIVA DE PARTIDOS POLÍTICOS,
- ETC.

2. DE APOYO A METAS DEL PE: SON EVENTOS, PROGRAMADOS O A PROGRAMAR EN CUALQUIERA DE LAS AGENDAS, QUE TIENEN UN ALTO POTENCIAL DE SINERGIAS Y ATRIBUTOS DE IMPACTO QUE PUEDEN CONTRIBUIR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, AL CUMPLIMIENTO DE UNA O VARIAS METAS INTERMEDIAS DEL SISTEMA DE METAS DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. FUNDAMENTALMENTE, ESTÁN ASOCIADOS ACCIONES POLÍTICAS DIRECTAS Y A ACCIONES COMUNICACIONALES. PARA EJEMPLIFICAR:

- INTERVENCIÓN DEL PRESIDENTE EN EVENTOS CLAVES PARA LA META.
- NEGOCIACIÓN C/ACTORES POLÍTICOS CLAVES PARA CUMPLIMIENTO DE LA META.
- VISIBILIZACIÓN DE LOGROS INTERMEDIOS DE LA META.
- TESTIMONIOS DE BENEFICIARIOS/ AS DE LA META
- VISIBILIZACIÓN DE LOGROS MACRO Y MICRO ECONÓMICOS.
- ANUNCIO DE INVERSIONES PRODUCTIVAS / NUEVOS EMPLEOS
- VISIBILIZACIÓN LA COOPERACIÓN GOBIERNO – SOCIEDAD.
- VISIBILIZACIÓN DE INSTITUCIONES Y FUNCIONARIOS EJEMPLARES.
- VISIBILIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PROMESAS DE CAMPAÑA
- PUBLICACIÓN DE ENCUESTAS Y ESTUDIOS FAVORABLES A LA ACCIÓN DE GOBIERNO. ETC.

Tipología de Evento

DEFINICIÓN DE TIPOS DE EVENTOS DE LAS AGENDAS (CONT.)

3. FUTURIBLES: (FUTURIBLES = FUTUROS + POSIBLES) SON LOS EVENTOS QUE SE ESTUDIAN, SE PROGRAMAN, SE GESTIONAN Y SE ESPERA QUE RESULTEN DE LA IMBRICACIÓN SINÉRGICA DE LA VOLUNTAD POLÍTICA Y DE LOS MEDIOS DE ACCIÓN QUE EL PEPONE EN EL JUEGO DE ACTORES EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS INTERMEDIAS DEL SISTEMA DE METAS DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. TAMBIÉN SE ESTRUCTURAN PARA REDUCIR EL MARGEN DE CONFLICTIVIDAD Y O IMPREDECIBILIDAD DE SITUACIONES FUTURAS QUE PUEDAN AFECTAR LA GOBERNABILIDAD. PARA EJEMPLIFICAR:

- ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS CLAVES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
- FUTURIBLES DE CONCERTACIÓN POLÍTICA CON ACTORES CLAVES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.
- NEGOCIACIÓN SOBRE SANCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LEYES CLAVES
- RESPUESTAS A DEMANDAS DE ACTORES CLAVES Y GRUPOS DE PRESIÓN.
- RESPUESTAS A REIVINDICACIONES DE GRUPOS DE POBLACIÓN.
- RESPUESTAS DE ANTICIPACIÓN A ACCIONES COMPULSIVAS DIRECTAS
- FUTURIBLES DE INVERSIÓN / EMPLEOS / COMERCIO EXTERIOR
- FUTURIBLES DE POLÍTICA MIGRATORIA.
- FUTURIBLES DE ACCIONES ESTRATÉGICAS INTERNACIONALES BILATERALES Y MULTILATERALES
- RESPUESTAS A POSIBLES CAMPAÑAS PERIODÍSTICAS ANTIGUBERNAMENTALES.
- CAMPAÑAS DE VALORIZACIÓN CIUDADANA.

4. "COMODINES" DE CONFLICTIVIDAD: SON LOS EVENTOS QUE TOMAN CARACTERÍSTICAS DE CONFLICTIVIDAD, Y QUE PUEDEN HABER SIDO PROGRAMADOS COMO CUALQUIERA DE LAS CUATRO ANTERIORES TIPOLOGÍAS DE EVENTOS.

Estados de Gestión

MAPA CONCEPTUAL
Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



<p>QUÉ ES EL GRADO DE AVANCE O DESARROLLO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EVENTO O PROGRAMADO.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR LAS OPCIONES DE CALIFICACIÓN Y/O DENOMINACIÓN DE LOS ESTADOS DE GESTIÓN QUE SE UTILIZARÁN EN LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS</p>
<p>CUÁNDO SE APLICA - CUANDO SE DEFINEN LAS CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO</p>	<p>OBJETIVO CONTAR CON UN CRITERIO CLASIFICACIÓN E INFORMACIÓN PARA DAR CUENTA DEL ESTADO DE AVANCE DE LA PROGRAMACIÓN DE CADA EVENTO</p>

EJEMPLO

QUE HAY QUE DEFINIR	EJEMPLO	DEFINICIÓN LOCAL
ESTADO DE GESTIÓN	NORMAL	
	ATRASADO	
	NO EJECUTADO	
	TERMINADO	

Títulos – Ficha del Evento

MAPA CONCEPTUAL
Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



<p>QUÉ SON</p> <p>LOS TÍTULOS -CORRESPONDEINTES A LOS COMPONENTES DEL EVENTO - SON NOMENCLATURAS USADAS POR EL SISTEMA PARA DEFINIR CADA UNA DE SUS PARTES, O BIEN FORMAS DE ENTENDIMIENTO DE LOS ELEMENTOS QUE EN ÉL SE USAN.</p> <p>SON PARÁMETROS QUE PUEDEN SER PERSONALIZADOS, POR CADA INSTITUCIÓN, SEGÚN SU TERMINOLOGÍA.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <p>-LOS TÍTULOS A SER UTILIZADOS EN LAS AGENDAS – ASOCIADOS A LOS COMPONENTES DEL EVENTO - PARA INSTITUCIONALIZAR LA TERMINOLOGÍA DE LOS SISTEMAS</p> <p>- Ej : Título; Tipo; Estado de Gestión; Responsable; Fecha; Oportunidad; Descripción; Resumen</p>
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>- CUANDO SE CREA EL GRUPO DE AGENDAS</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>DEFINIR LA INFORMACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL EVENTO PARA INICIAR SU ESTRUCTURACIÓN.</p>

EJEMPLO

TERMINOLOGÍA DEL PROYECTO	QUÉ ES?/SON?	TERMINOLOGÍA LOCAL
Título	Es el título con el cual se denomina al Evento o Meta Intermedia	
Tipo	Clasificadores de eventos según criterios de ordenamiento : "Funcionales", "Apoyo a Metas ", "Futuribles" y "Comodines	
Estado de Gestión	Clasificador de Estado de Avance: "Normal", "Atrasada", "No Ejecutada" "Terminada".	
Responsable	Funcionario responsable de la Agenda	
Fecha	La fecha en la que se pretende alcanzar una meta.(se recomienda indicar una sola fecha)	
Oportunidad	Campo de registro de la oportunidad que supone el Evento	
Descripción	Campo de descripción detallada del Evento	
Resumen	Campo de registro de la información asociada al cumplimiento del Evento o Meta	

Información Adicional a las Agendas

MAPA CONCEPTUAL
Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



<p>QUÉ ES</p> <p>EL SISTEMA AGENDAS ESTRATÉGICAS PERMITE DEFINIR INFORMACION COMPLEMENTARIA A LA QUE EL SISTEMA PROPORCIONA. ESTA INFORMACION ADICIONAL SE DEFINE A TRAVES DEL MODULO DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS (MIA) ASOCIADO A UNA O TODAS LAS AGENDAS.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <p>-LOS CAMPOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA SU CREACIÓN EN EL MIA. ESTOS CAMPOS PUEDEN SER INFORMACIÓN CUALITATIVA O CUANTITATIVA.</p>
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>- CUANDO SE NECESITA TENER INFORMACIÓN ADICIONAL A LA QUE EL SISTEMA OFRECE.</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>-COMPLEMETAR LA INFORMACION QUE EL SISTEMA PROPORCIONA.</p>

EJEMPLO

Nombre de la Información adicional Campos	Observaciones
<p>MIA Programación y Gestión Estratégica</p> <p>a. Nombre de la Agenda</p> <p>b. Fecha</p>	
<p>MIA Futuribles:</p> <p>a. Datos Básicos</p> <p> Titulo de la Pieza; Tipo de Pieza; Tratamiento; Fecha de Inicio; Fecha de Finalización; Fecha del Ultimo Análisis; País / Municipio; Publicado en Internet;</p> <p>b. Articulaciones</p> <p> Sistema de Agendas Estratégicas; Metas Prioritarias; SIMAT / Noticias Asociadas; Actores Individuales; Actores Institucionales; Temas prioritarios</p> <p>c. Admisibilidad: Matriz</p> <p>d. Análisis: Matrices</p> <p>e. Productos: Recomendaciones</p>	

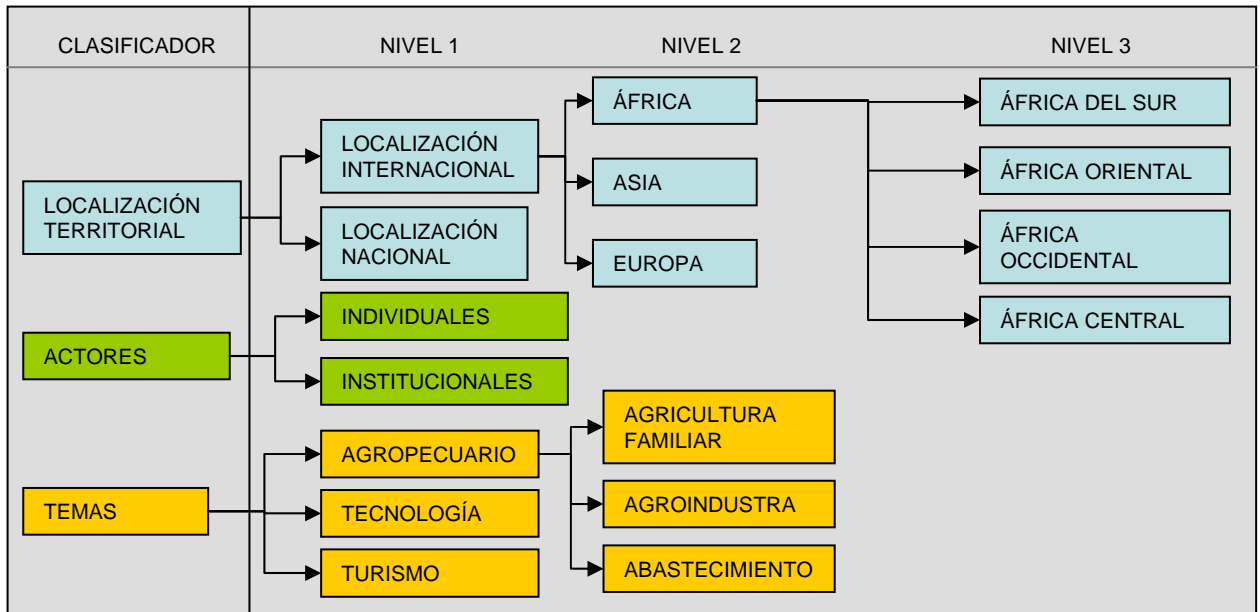
Clasificadores

MAPA CONCEPTUAL
Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



<p>QUÉ SON SON ORDENADORES POR CLASES. ESTOS CALSIFICADORES SON COMUNES A TODO LA INFORMACIÓN DEL SIGOB.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR LA ESTRUCTURA DE LOS CLASIFICADORES Y SU NIVEL DE DESAGREGACIÓN. SE RECOMIENDA NO DESAGREGAR MÁS ALLÁ DEL TERCER NIVEL.</p>
<p>CUÁNDO SE APLICAN EN EL MOMENTO DE PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS. LUEGO SE PUEDEN IR AGREGANDO O RECLASIFICANDO EN CUALQUIER MOMENTO DEL PROCESO.</p>	<p>OBJETIVO ORDENAR POR CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN DE MANERA TEMÁTICA O GEOGRÁFICA, PARA ANALIZAR TEMAS DE INTERÉS PARTICULAR O PARA HACER ANÁLISIS CON CRUCE DE VARIABLES</p>

EJEMPLOS MÁS USADOS:



Formato de Reportes

MAPA CONCEPTUAL
Agenda Estratégica de Gobernabilidad (ANEG)



<p>QUÉ SON</p> <p>FORMATO GRUPAL ESTE ES UN REPORTE QUE PERMITE OBTENER UNA LISTA DE TODAS LAS AGENDAS EXISTENTES.</p> <p>FICHA DEL PROGRAMA ESTE ES UN REPORTE QUE PERMITE TENER UNA VISIÓN GENERAL DEL ESTADO DE LA AGENDA</p> <p>LISTADO DE METAS INTERMEDIAS ES UN REPORTE QUE MUESTRA EL ESTADO DE LAS METAS INTERMEDIAS ASOCIADAS A LA AGENDA</p> <p>LISTADO DE OPORTUNIDADES ES UN REPORTE QUE MUESTRA LAS OPORTUNIDADES SENALADAS EN LAS METAS INTERMEDIAS QUE PERTENECEN A UN AGENDAS</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR PARA CADA REPORTE SE DEBE DEFINIR EL FORMATO, COLORES, FUENTES Y LOS ENCABEZADOS QUE SE UTILIZARÁN.</p>
<p>CUÁNDO SE APLICA SE DEBE CONSULTAR PERIODICAMENTE PARA DAR SEGUIMIENTO AL ESTADO DEL AGENDAS.</p>	<p>OBJETIVO FACILITARLE AL RESPONSABLE DE LA AGENDA UNA VISIÓN INTEGRAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN DEL SISTEMA</p>