

COMPONENTE





## Índice de contenido

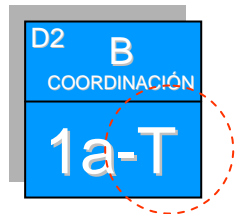
<input type="checkbox"/>	Objetivo de esta guía.....	I- 4
<input type="checkbox"/>	Como leer las fichas de la guía	I- 5
<input type="checkbox"/>	Mapa conceptual y codificación de fichas	I- 7
<input type="checkbox"/>	Índice de fichas.....	I- 9

## Objetivo de esta guía

El objetivo de este documento es brindar las pautas necesarias para la elaboración del “Documento Testigo N°2 – Miembros de la red del APDC”,

Para cada una de las fases del proceso se realizan distinto tipo de operaciones, las cuales requieren un determinado número de profesionales con perfiles específicos que las realicen adecuadamente. Muchos de estos perfiles deberán de ser de confianza política y otros del staff técnico de la institución. Este documento brinda la orientación para esa selección.

Se espera que la institución complete los campos de las fichas con el nombre del funcionario, adecuado a la función y al perfil solicitado. En este caso, al código de la ficha del documento guía se le debe agregar una letra “T” (testigo).



FUNCIÓN	FUNCIONARIO
1. REGISTRAR	<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;">                     NOMBRE DEL FUNCIONARIO                 </div>

Se espera también que se completen los anexos (listado de funcionarios asociados a una función)) solicitados en las distintas fichas. El botón de “ir a anexo” tiene un hipervínculo con el documento donde deberá cargarse la información.

FUNCIÓN	FUNCIONARIO
1. ANALIZAR	ANEXAR LISTADO DE PERSONAS QUE ELABORARÁN ANÁLISIS

## Como leer las fichas de esta guía

La guía está compuesta por fichas que contienen información que va orientando al usuario en la elaboración del documento testigo. La estructura del contenido de la información se encuentra estandarizada para facilitar su lectura y comprensión. A continuación se detallan las partes principales de la ficha:

### ENCABEZADO Y TÍTULO

El encabezado nos muestra en cual de los siete documentos testigos nos encontramos.

*(Miembros de la Red-Doc 2)*

El título nos indica la función que trabaja la ficha

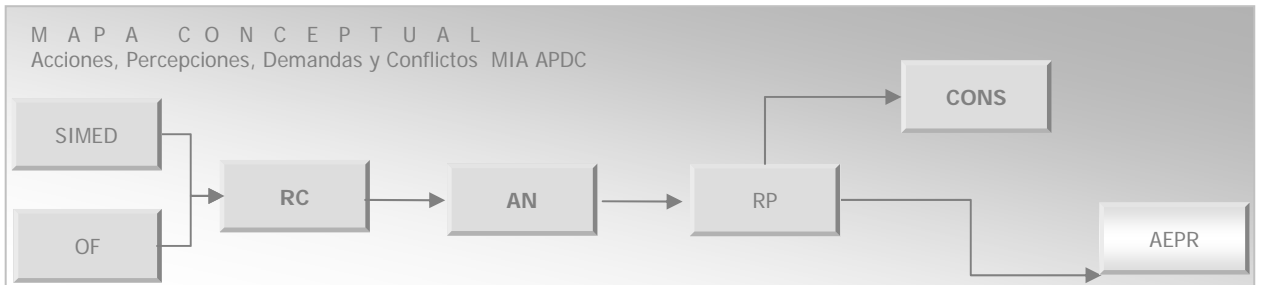
*(Registro de solicitudes)*

MIEMBROS DE LA RED

### Selección de Fuentes de Información

### MAPA CONCEPTUAL

Aparece siempre el mapa conceptual del Centro de Gestión a modo de referencia, destacando el momento del proceso para el cual se está seleccionando los funcionarios.



### CAMPOS DESCRIPTIVOS

Las fichas de funciones (tipo a en la codificación) tienen 2 campos: uno brinda la información de base de la función, y el otro debe ser llenado con el nombre del funcionario seleccionado para cumplir dicha función.

#### qué y quién

FUNCION	FUNCIONARIO
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS OBLIGADAS A ALCANZAR LAS METAS INTERMEDIAS PROGRAMADAS. ELABORAR REPORTES PERIÓDICOS DEL ESTADO DE SITUACIÓN DE LAS TAREAS. REPORTAR LAS RESTRICCIONES Y ALERTAS. CLASIFICAR LAS TAREAS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA TEMÁTICA DEFINIDA POR LA INSTITUCIÓN.	

## PERFIL

Las fichas de perfiles (tipo B en la codificación) sugieren la condición del funcionario requerido vinculada a su función.

## CODIFICACIÓN

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

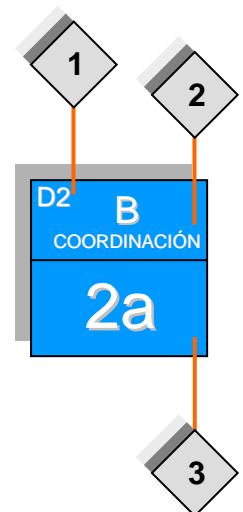
La división superior, que contiene la información de referencia de la ficha:

1. Nos indica en qué documento nos encontramos dentro de la serie:  
D2 documento 2
2. Nos indica en qué parte del proceso nos encontramos  
B Coordinación

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

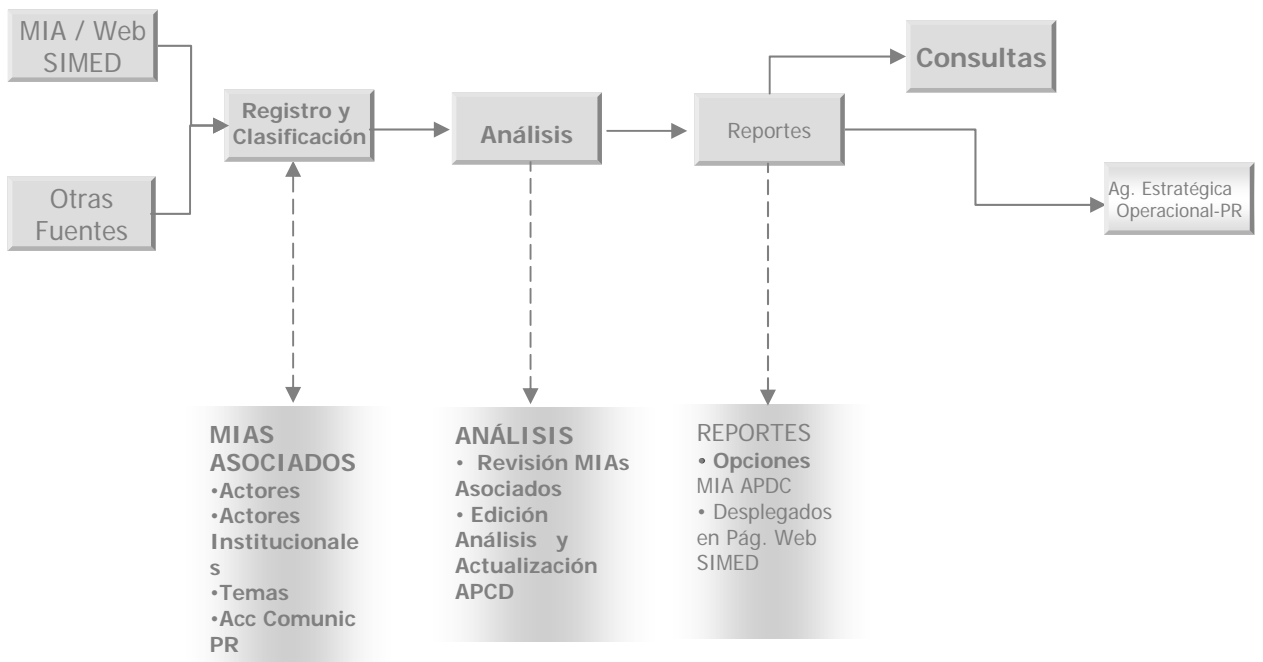
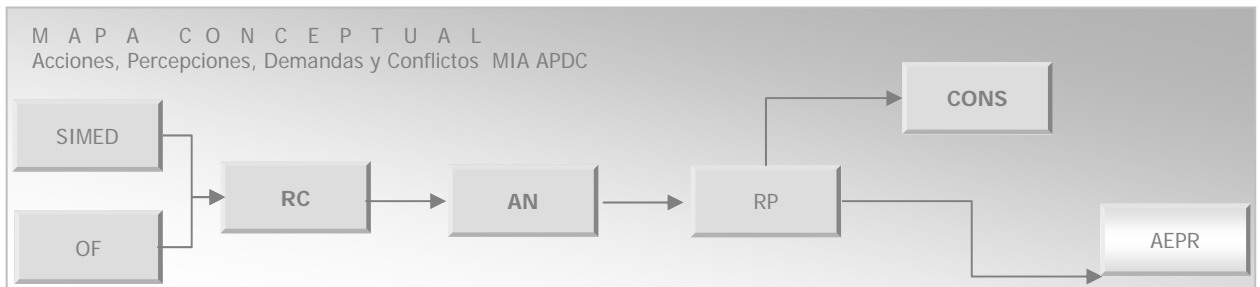
3. Nos indica el número de la ficha  
2a Ficha N°2
- a. nos indica que son fichas referidas a funciones  
b. nos indica que son fichas referidas a perfiles

<b>CONDICIÓN FOLICIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE RESPONSABILIDADES CONCRETAS EN CUANTO A LAS METAS DE GOBIERNO (GERENTES, COORDINADORES, SECEPLAN, MINISTROS, AUTORIDADES, GRUPO DE ESTRATEGIA)</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CRITERIO PARA DEFINIR LA IMPORTANCIA DE LAS METAS INTERMEDIAS, ALERTAS Y RESTRICCIONES REPORTADAS</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MARCHA EN LA INSTITUCIÓN</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL ESTADO Y EN ESPECIAL DEL PODER EJECUTIVO</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ASISTENCIA A ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO.</li> <li>• DISEÑO Y MANEJO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES</li> <li>• CONOCIMIENTO A NIVEL MEDIO EN EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS</li> <li>• CAPACIDAD DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN</li> <li>• CAPACIDAD DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN BÁSICA</li> </ul>



La codificación de los procesos del MIA de Acciones, Percepciones, Demandas y Conflictos se orienta bajo el esquema que se presenta en la siguiente página, el cual organizará toda la documentación.

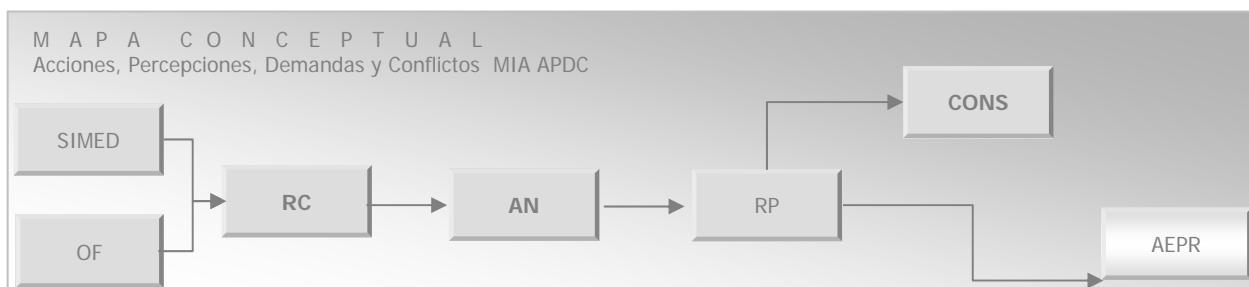
# Mapa Conceptual



Aquí se detallan las distintas etapas del proceso:

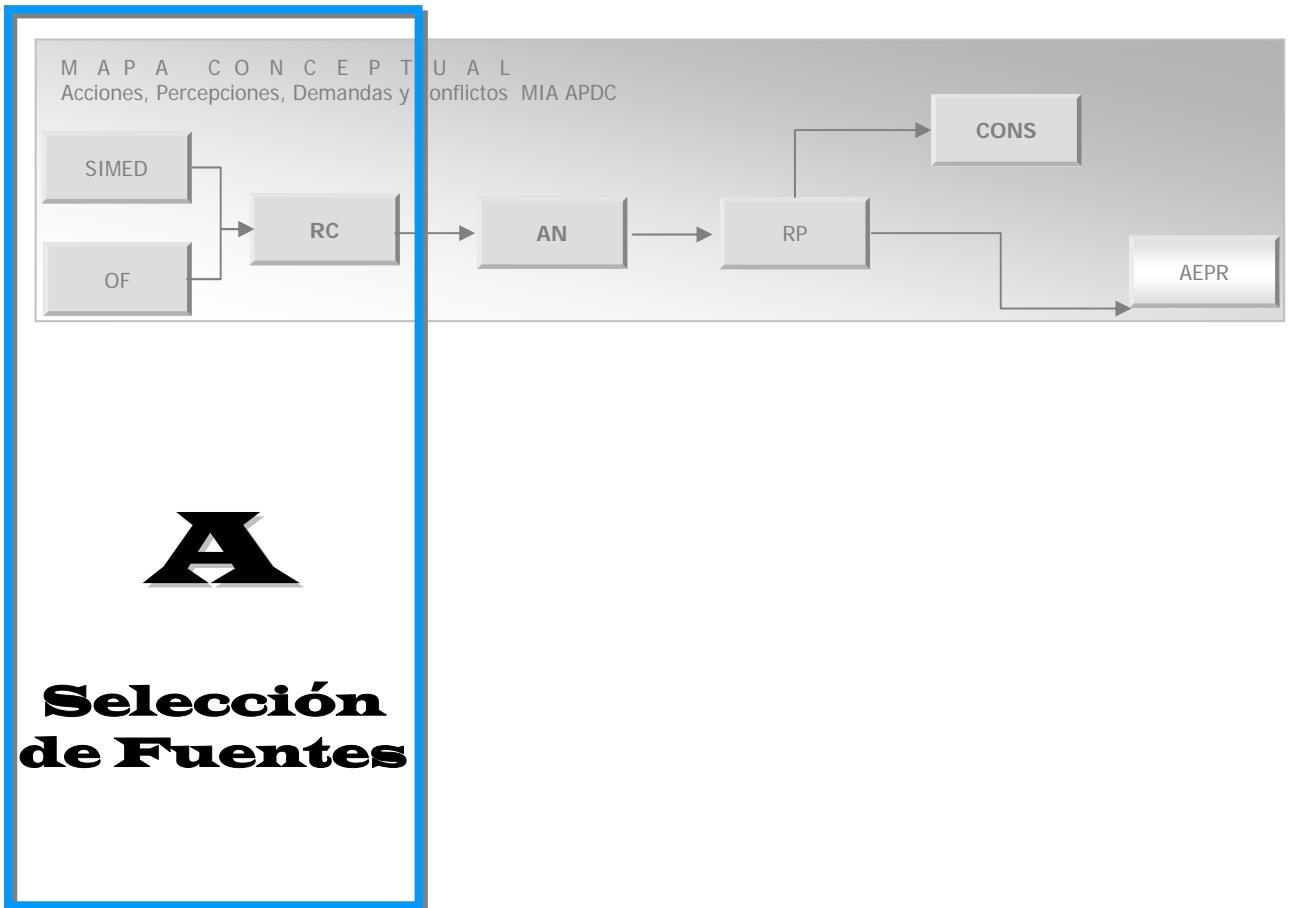
- Selección de Fuentes (MIA Web SIMED y Otras)
- Registro y Clasificación (Ficha APCD y MIAs Actores; Actores Institucionales y Temas)
- Análisis (Revisión MIAs Actores; Actores Institucionales y Temas y Análisis de la APCD)
- Reportes (Elaborados en base a Opciones de consulta MIA APDC y Desplegados en Pág. Web SIMED)
- Consultas (MIA APDC y Consultas Ag. Estratégica Operacional/ Comunicacional -PR)

# Índice de Fichas

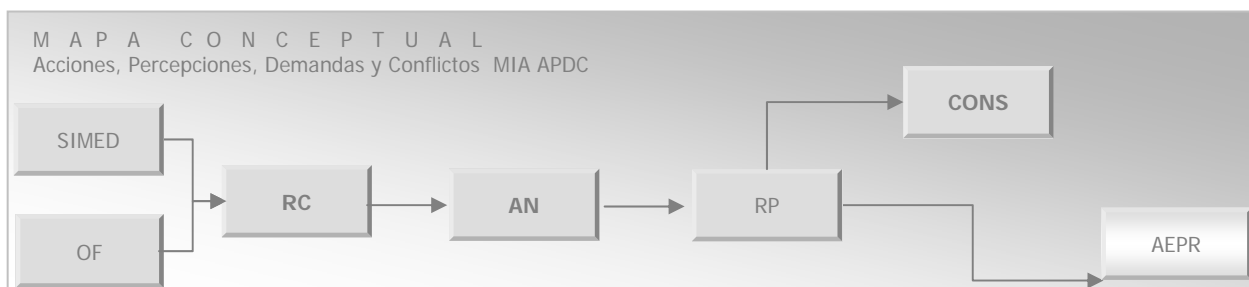


PROCESO	Nº	NOMBRE DE LA FICHA
<b>A</b> Selección de Fuentes	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•MIA SIMED</li> <li>•Otras Fuentes (Informaciones Propias / Instrucciones Estratégicas.)</li> </ul>
<b>B</b> Registro y Clasificación	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ficha Información de MIA APDC</li> <li>•MIA Asociados: Actores, Actores Institucionales y Temas</li> </ul>
<b>C</b> Análisis	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Revisión listados de Emisores (Actores y Actores Institucionales)</li> <li>•Revisión valoraciones de medios (Actores, Actores Institucionales y Temas)</li> <li>•Edición y actualización Análisis APDC</li> </ul>
<b>D</b> Reportes	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborados en base a opciones de búsqueda del MIA APDC</li> <li>•Reportes desplegados en la Página Web SIMED.</li> </ul>
<b>E</b> Consultas	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•De Usuarios</li> <li>•Desde Agenda Estratégica Operacional/Comunicacional PR</li> </ul>
<b>Anexo 1</b>	1	Enfoque Conceptual MIA APDC

## Selección de Fuentes de Información



# Selección de Fuentes de Información



PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL “HECHO” A SER TRATADO COMO ACCIÓN, PERCEPCIÓN, DEMANDA Y CONFLICTO, SE REQUIERE SELECCIONAR Y CONSULTAR PREVIAMENTE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN. PARA ELLO SE DEBE REALIZAR, POR UN LADO, LA REVISIÓN DE **TITULARES** DE NOTICIAS EN EL MIA SIMED Y SELECCIONAR LAS NOTICIAS RELACIONADAS Y ADEMÁS ES NECESARIO HACER LA CONSULTA O REVISIÓN DE **OTRAS FUENTES** DE INFORMACIÓN COMO LAS INSTRUCCIONES O DIRECTIVAS DE LA ALTA DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y LAS PROPIAS DEL ANALISTA

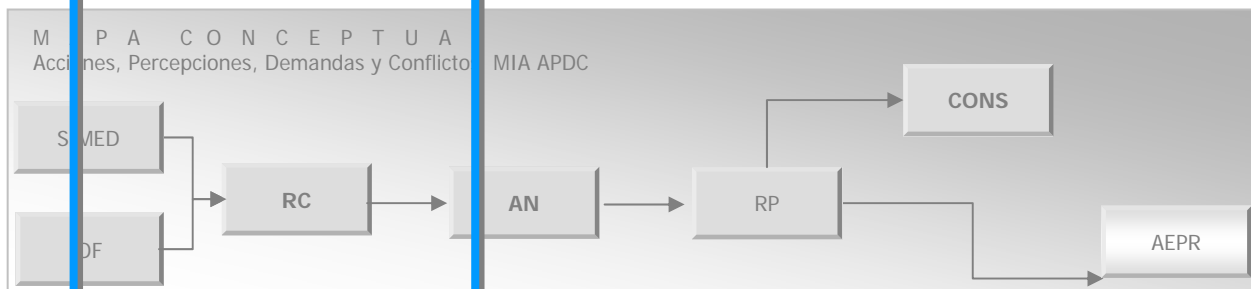
## qué y quién

FUNCION	FUNCIONARIO
IDENTIFICACIÓN DEL “HECHO” APDC QUE SE PUEDEN RELACIONAR CON UNA O VARIAS NOTICIAS O PROVENIR DE OTRAS FUENTES	ANALISTA APDC
<b>REVISIÓN DE TITULARES DE NOTICIAS (EN EL MIA SIMED)</b> E IDENTIFICACIÓN DEL HECHO, SITUACIÓN O ESCENARIO A SER TRATADO COMO ACCIÓN, PERCEPCIÓN, DEMANDA Y CONFLICTO.	ANALISTA APDC
<b>FUENTES PROPIAS DE INFORMACIÓN, OTRAS FUENTES O INSTRUCCIONES ESTRATÉGICAS</b> DE LA ALTA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, O CONSTITUIR SEÑALES POLÍTICAS O ESCENARIOS POTENCIALES DIGNOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO POR QUE REPRESENTAN O PUEDEN REPRESENTAR RIESGOS U OPORTUNIDADES EN EL CONTROL DE LOS FACTORES DE GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA.	ANALISTA APDC

## Perfil del responsable de Selección de Fuentes (Analista)

<b>CONDICIÓN POLÍTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FUNCIONARIO DEL STAFF DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES DE LA PR.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEL "AMBIENTE" POLÍTICO NACIONAL Y DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.</li> <li>• DE LOS PRINCIPALES ACTORES Y MATERIAS VINCUALDOS A LA ACCIÓN DE GOBIERNO Y A LA GOVERNABILIDAD GENERAL DEL PAÍS.</li> <li>• DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL ESTADO Y EN ESPECIAL DEL PODER EJECUTIVO.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DE 5 AÑOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO ANALISTA DE TEMAS POLÍTICOS Y SOCIALES O TRABAJOS SIMILARES</li> <li>• MANEJO DE BASE DE DATOS RELACIONALES Y DE SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD DE ELABORACIÓN DE REPORTES DE ANÁLISIS PROSPECTIVOS Y ESCENARIOS</li> <li>• DISPOSICIÓN PARA LA CAPACITACIÓN EN MANEJO DE INSTRUMENTOS DEL SIGOB ( MIA Y WEB APDC)</li> </ul>

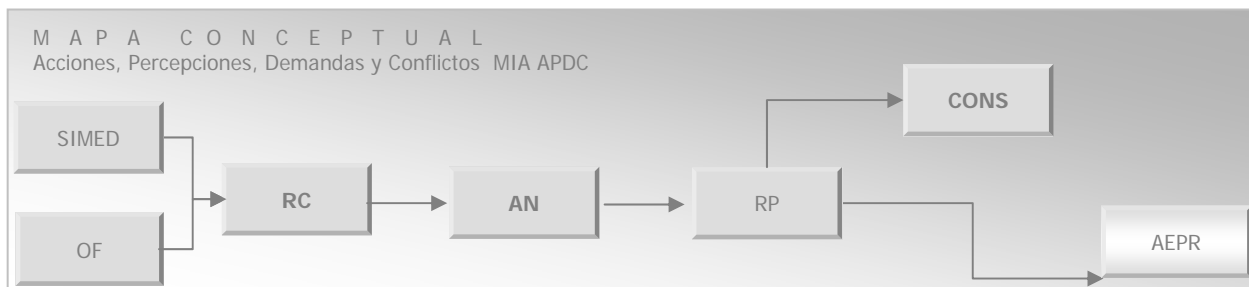
# Registro y Clasificación



# B

## Registro y Clasificación

# Registro y Clasificación Información de Base



CONSISTE EN **REGISTRAR Y CLASIFICAR** LA INFORMACIÓN BÁSICA EN LA FICHA DE INFORMACIÓN DEL **MIA APDC** EN VISTAS A LA FACILITACIÓN DE RECUPERACIÓN Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN Y DE ELABORACIÓN DE REPORTE DE ANÁLISIS RELACIONALES.

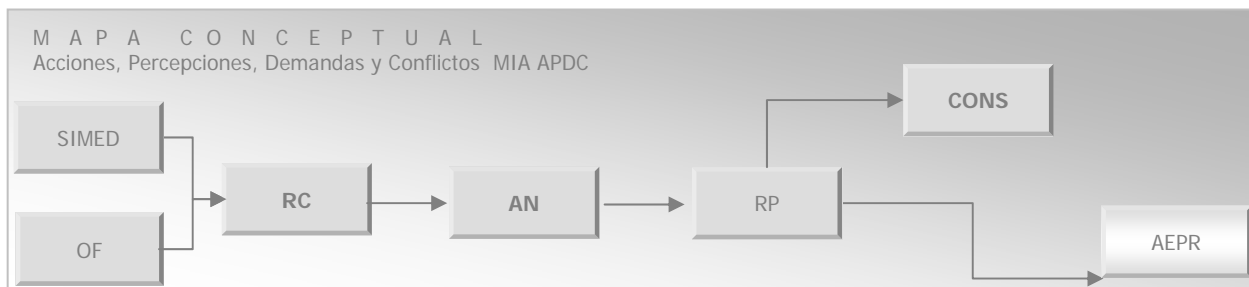
NO OBSTANTE, EN ESTE MÓDULO, EL LLENADO DE CASI TODOS LOS CAMPOS REQUIERE UN CIERTO PROCESO DE REFLEXIÓN, PONDERACIÓN Y EVALUACIÓN PARA QUE LA INFORMACIÓN REGISTRADA Y CLASIFICADA TENGA UN ALTO NIVEL DE CALIDAD.

## qué y quién

FUNCIÓN	FUNCIÓNARIO
1. IDENTIFICACIÓN DEL HECHO O SITUACIÓN Y SELECCIÓN DE NOTICIAS RELACIONADAS	ANALISTA APDC
2. SELECCIÓN DE <b>FECHA</b> DE INICIO 2'. SELECCIÓN DE <b>FECHA</b> DE ACTUALIZACIÓN	"
3. EDICIÓN DEL TÍTULO O <b>DESCRIPCION</b> DEL HECHO O SITUACIÓN	"
4. SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL <b>TIPO</b> DE HECHO O SITUACIÓN COMO ACCIÓN, PERCEPCIÓN, DEMANDA Y CONFLICTO (VER ANEXO 2)	"
5. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA <b>PRIORIDAD DE TRATAMIENTO</b> (VER ANEXO 2)	"
6. CLASIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LA UBICACIÓN GEROGRÁFICA <b>LOCALIDAD Y PAÍS</b>	"

Responsable : Analista. Ver Perfil Ficha A - 1b

# Registro y Clasificación MIAs Asociados



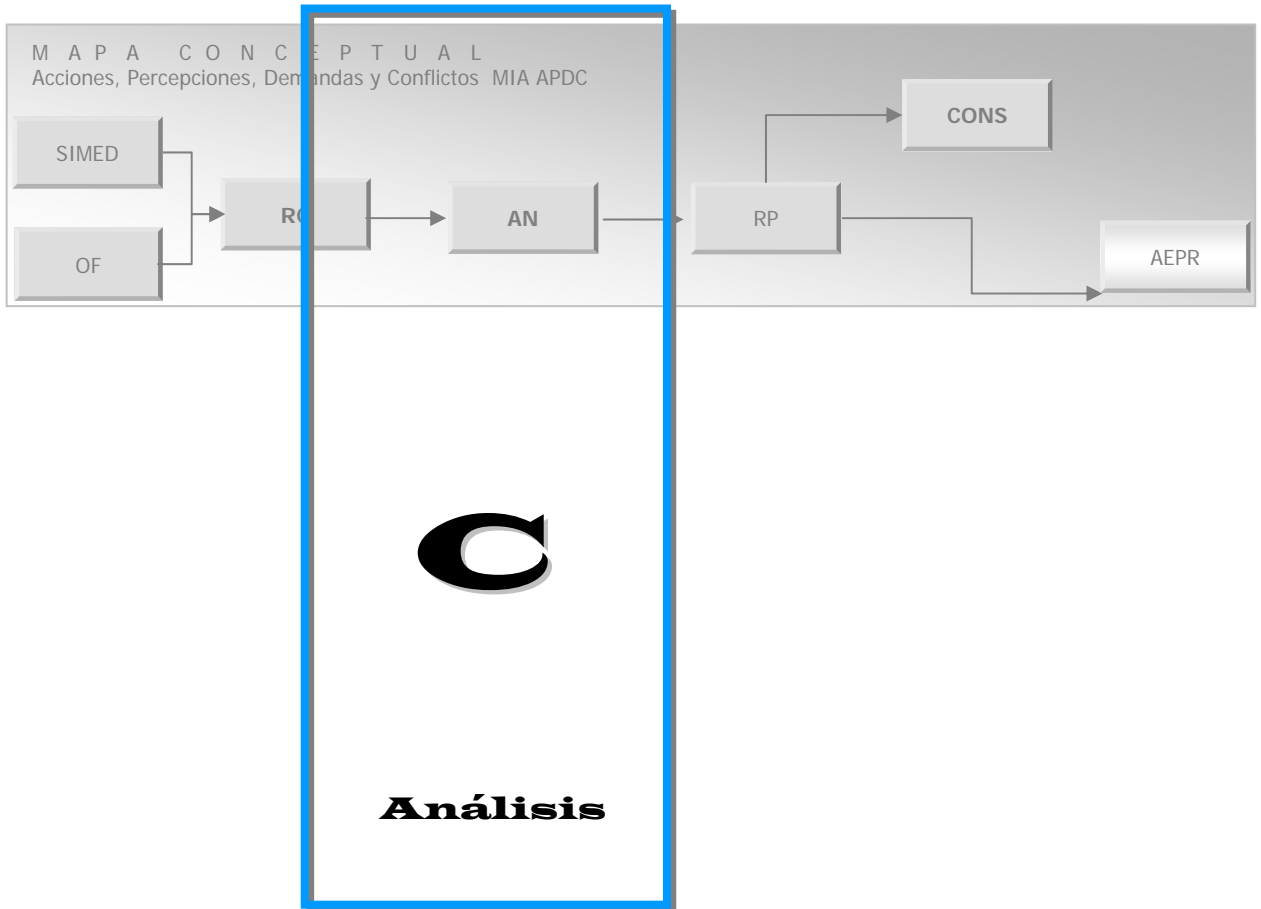
REGISTRAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS **ACTORES DESTINATARIOS PRINCIPALES, ACTORES INSTITUCIONALES DESTINATARIOS Y TEMAS PRINCIPALES** EN LOS MÓDULOS DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE A) ACTORES ( INDIVIDUALES ); B) ACTORES INSTITUCIONALES Y C) TEMAS

## qué y quién

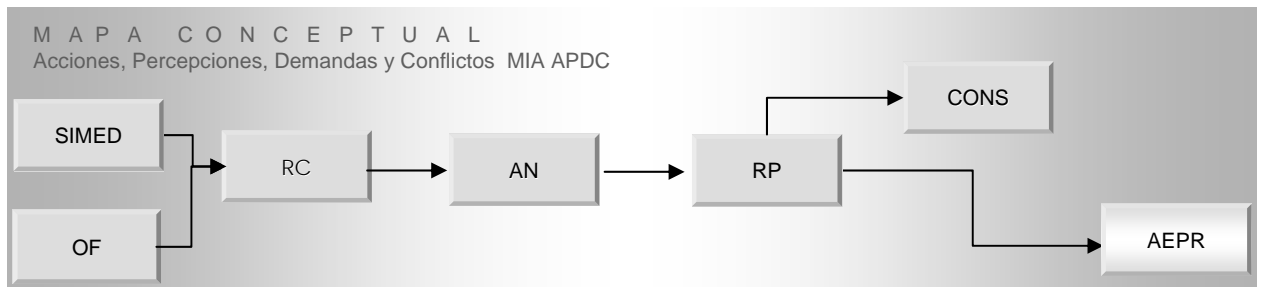
FUNCION	FUNCIONARIO
1. SELECCIÓN Y REGISTRO DE <b>ACTORES DESTINATARIOS PRINCIPALES</b> .	ANALISTA APDC
2. SELECCIÓN Y REGISTRO DE <b>ACTORES INSTITUCIONALES DESTINATARIOS PRINCIPALES</b> .	"
3. ELECCIÓN Y LASIFICACIÓN DEL <b>TEMA PRINCIPAL</b>	"

Responsable : Analista. Ver Perfil Ficha A - 1b

# Análisis



# Análisis - Revisión MIAs Asociados



REVISIÓN Y ANALISIS DE LISTADOS DE ACTORES EMISORES Y ACTORES INSTITUCIONALES EMISORES DE NOTICIAS VINCULADAS

REVISIÓN Y ANALISIS DE ACTORES Y ACTORES INSTITUCIONALES DE GOBIERNO Y TEMAS FAVORABILIZADOS EN NOTICIAS VINCULADAS.

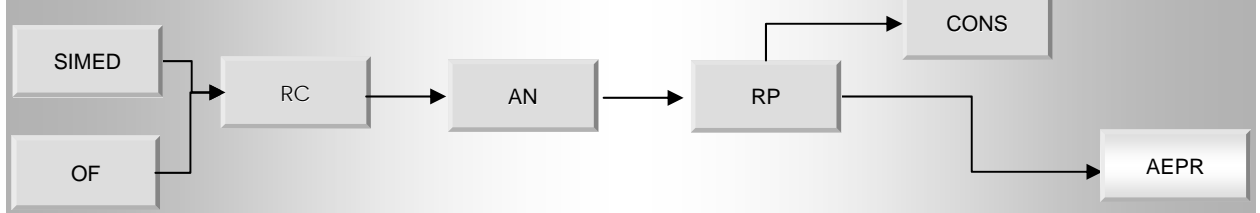
## qué y quién

FUNCION	FUNCIONARIO
1. REVISIÓN DE LISTADO DE <b>ACTORES EMISORES</b> DE NOTICIAS VINCULADAS	ANALISTA APDC
2. REVISIÓN DE <b>ACTORES DE GOBIERNO FAVORABILIZADOS</b> EN NOTICIAS VINCULADAS.	"
3. REVISIÓN DE LISTADO DE ACTORES <b>INSTITUCIONALES EMISORES</b> DE NOTICIAS VINCULADAS.	"
4. REVISIÓN DE <b>ACTORES INSTITUCIONALES DE GOBIERNO FAVORABILIZADOS</b> EN NOTICIAS VINCULADAS.	"
5. REVISIÓN DE <b>TEMAS FAVORABILIZADOS</b> EN NOTICIAS VINCULADAS	"

Responsable : Analista. Ver Perfil Ficha A - 1b

# Análisis Edición Síntesis APDC

MAPA CONCEPTUAL  
Acciones, Percepciones, Demandas y Conflictos MIA APDC



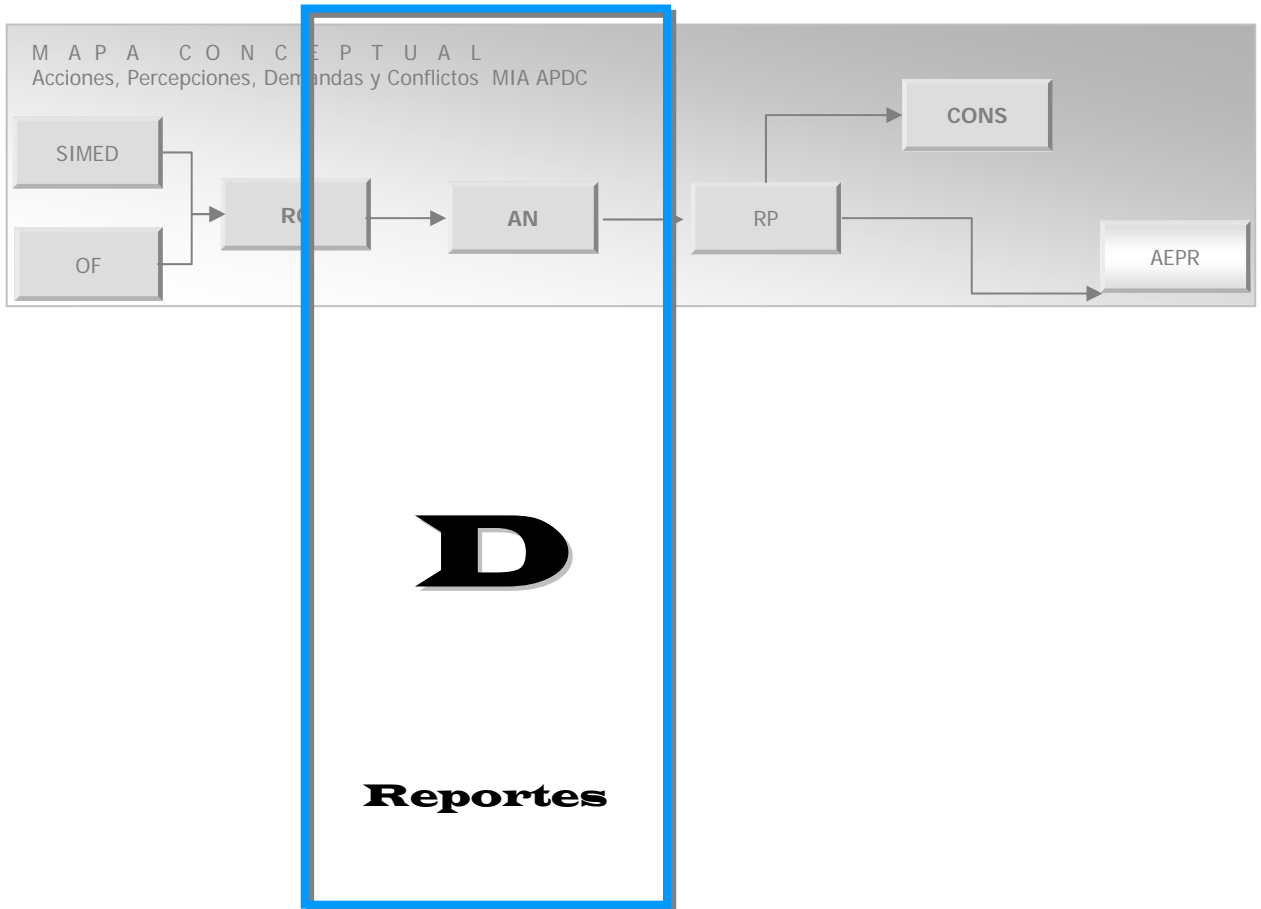
LOS HECHOS O SITUACIONES DEFINIDOS COMO ACCIONES, PERCEPCIONES, DEMANDAS Y CONFLICTOS REPRESENTAN O PUEDEN REPRESENTAR, PARA EL GOBIERNO, RIESGOS U OPORTUNIDADES POR LO QUE ES PRECISO TENER DE ELLOS EL MEJOR CONOCIMIENTO POSIBLE DADO QUE SE ESPERA ADMINISTRAR PERCEPCIONES ANTES QUE SEAN DEMANDAS Y LLEGADO EL CASO, ADMINISTRAR DEMANDAS ANTES QUE SEAN CONFLICTOS, PERO AUN CUANDO ÉSTOS ESTÁN INSTALADOS O SON INEVITABLES, SE ESPERA TENER UN CONOCIMIENTO PROACTIVO DE LOS ESCENARIOS DE DESARROLLO DE LOS MISMOS, ASÍ COMO DE LA EVOLUCIÓN DE LOS TEMAS RELACIONADOS, DE LAS POSICIONES, LAS DIVERGENCIAS Y CONVERGENCIAS DE OBJETIVOS DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS Y UN CUIDADOSO ANÁLISIS DE LOS MEDIOS DE ACCIÓN QUE SE DISPONEN PARA SOLUCIONARLOS O MITIGARLOS.

## qué y quién

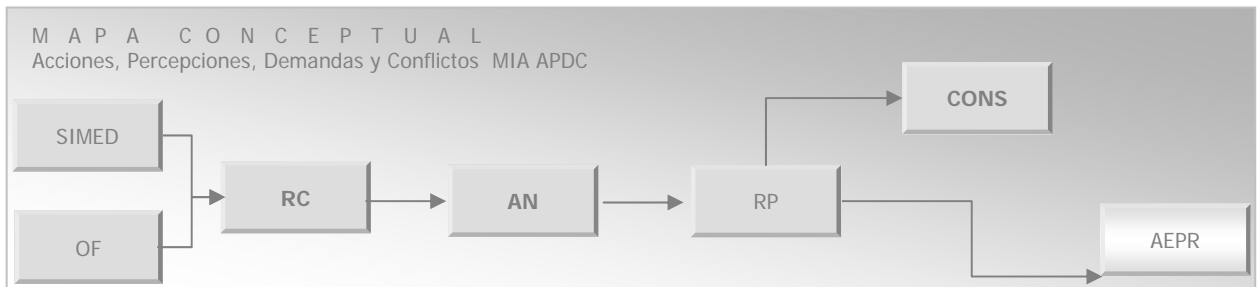
FUNCION	FUNCIONARIO
1. REVISAR CRÍTICAMENTE TAREAS PREVIAS DE EDICIÓN DEL TÍTULO, CALIFICACIÓN DEL TIPO Y PRIORIDAD DE TRATAMIENTO	ANALISTA APDC
2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE <b>ACTORES DESTINATARIOS Y TEMAS PRINCIPALES</b> EN RELACIÓN A LOS <b>ACTORES EMISORES</b> DE NOTICIAS VINCULADAS.	"
3. <b>FAVORABILIDAD</b> CON LA QUE LOS MEDIOS CONSTRUYEN A LOS <b>ACTORES</b> (INDIVIDUALES E INSTITUCIONALES) Y <b>TEMAS</b> PRIORITARIOS DEL GOBIERNO.	"
4. CARACTERÍSTICAS DEL HECHO O SITUACIÓN Y EVOLUCIÓN DE TEMAS. ANTECEDENTES, SITUACIONES EMERGENTES Y FACTORES QUE JUEGAN O PUEDEN JUGAR PARA QUE SE DEN DETERMINADOS DESARROLLOS (ESCENARIOS / PROACTIVIDAD)	
5. DESARROLLAR CURSOS DE ACCION POLITICA - COMUNICACIONALES	
6. ANALIZAR LAS POSICIONES DE ACTORES INVOLUCRADOS (SI HAY INFORMACIÓN)	"
7. CONSIDERAR MEDIOS DE ACCIÓN POLITICA, Y DE ACCIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA ENFRENTAR LA APDC, SOLUCIONARLOS, MITIGARLOS O APROVECHARLOS, EN LA PERSPECTIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DE GOBIERNO.	"

Responsable : Analista. Ver Perfil Ficha A - 1b

# Reportes



# Reportes y Consultas



LOS **REPORTES Y LAS CONSULTAS** CONSTITUYEN EL PRINCIPAL PRODUCTO DEL MÓDULO DE ACCIONES, PERCEPCIONES, DEMANDAS Y CONFLICTOS - **MIA APDC**  
 LOS REPORTES ESPECIALES ELABORADOS A PARTIR DE OPCIONES DE BÚSQUEDA DEL **MIA APDC** CON INFORMACIÓN ORDENADA POR TIPO Y CATEGORÍAS.  
 LOS REPORTES (APDC) QUE SE PRESENTAN EN LA **PÁGINA WEB SIMED**.

## qué y quién

FUNCION	FUNCIONARIO
1. <u>ELABORAR REPORTES A PARTIR DE OPCIONES DE BÚSQUEDA DEL MIA APDC</u> a. REPORTES PERIÓDICOS Y ESTRUCTURADOS b. REPORTES ESPECIALES	ANALISTA APDC
2. <u>CONSULTAR REPORTES DESPLEGADOS EN LA PÁGINA WEB ASIMED.</u> a. CONSULTA HISTÓRICA DE MONITOREO b. CONSULTA ACCIONES, PERCEPCIONES, DEMANDAS Y CONFLICTOS (MIA APDC) c. CONTROL PERSONAL	"

Responsable : Analista. Ver Perfil Ficha A - 1b