

COMPONENTE



INTRODUCCIÓN

18 DE ABRIL 2005

Índice de contenido

Introducción

Marco referencial del SIGOB
 Que es el Centro de Gestión?
 Cómo es el proceso de Implantación
 Los documentos Testigos

Documentos de la Implantación

A. ESTRUCTURACIÓN

- | | | |
|--------------------------|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Guía para la Parametrización | DOCUMENTO 1 |
| <input type="checkbox"/> | Guía para la identificación de los
Miembros de la red del CG | DOCUMENTO 2 |
| <input type="checkbox"/> | Contenido de la Capacitación
informática | DOCUMENTO 3 |

Ficha Accountability 1

B. APLICACIÓN

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Guía de Trabajo
(Software) | DOCUMENTO 4 |
|--------------------------|-------------------------------|-------------|

Ficha Accountability 2

C. IMPLEMENTACIÓN

- | | | |
|--------------------------|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Capacitación Sustantiva e
Instrumental del sistema | DOCUMENTO 5 |
| <input type="checkbox"/> | Monitoreo del funcionamiento
Inicial del sistema | DOCUMENTO 6 |
| <input type="checkbox"/> | Ajustes sustantivos e instrumentales
"Bitácora" | DOCUMENTO 7 |

Ficha Accountability 3

marco referencial

El Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad SIGOB es una red de conocimientos sobre la gestión gubernamental de la alta dirección de los poderes del Estado y tiene por objetivo fortalecer las capacidades institucionales de gestión, para generar o mantener las condiciones de gobernabilidad democrática.

EL ENFOQUE

El SIGOB es, por tanto, la codificación de una larga experiencia en desarrollo de enfoques conceptuales que tienen sus consecuencias en:

1. Métodos de organización e integración de información,
2. Procesos de trabajo,
3. Instrumentos informáticos,
4. Módulos de capacitación a equipos de gobierno, y
5. Técnicas de implementación de sistemas de trabajo.

LOS MÓDULOS

El SIGOB está organizado en módulos o sistemas de trabajo. Los de mayor demanda por parte de las instituciones son los siguientes:

1. El Sistema del Centro de Gestión del Presidente de la República (alcalde, intendente, gobernador, presidente de tribunales supremos, etc.)
2. El Sistema de Programación y Gestión por Metas y Resultados del Programa de Acción Gubernamental
3. El Sistema de Gestión de las Relaciones Gobierno-Sociedad.
4. El Sistema de Programación y Gestión Estratégica
5. El Sistema de Gestión de Correspondencia Oficial y Archivos

El documento que usted está leyendo se refiere a las **TÉCNICAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL "CENTRO DE GESTIÓN"** (combina el ítem 5 de los enfoques, con el ítem 1 de los módulos). En efecto, para la implementación de cualquiera de los módulos del SIGOB se seguirá un proceso que asegure la implementación y el buen funcionamiento para alcanzar los objetivos de soporte a la acción política directa.

A continuación se presentan de manera resumida el Centro de Gestión y sus técnicas de implementación.

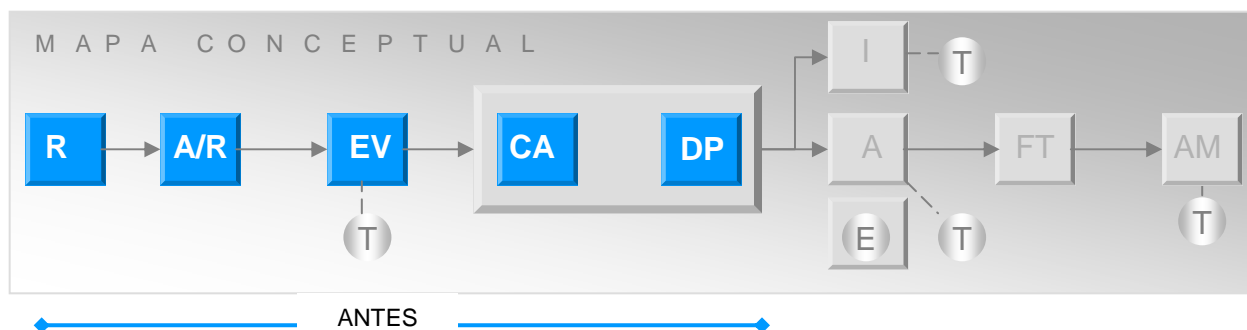
Qué es el Centro de Gestión ?

Es un sistema de trabajo que ha sido diseñado con el objetivo de reunir la estrategia gubernamental con las acciones cotidianas del Titular (Presidente de la República, Gobernador, Alcalde, Intendente, etc), de manera que su acción política sea un eje conductor del cumplimiento de los compromisos electorales con los ciudadanos.

El sistema de trabajo del Centro de Gestión considera tres momentos claramente diferenciados para el apoyo a la actividad ejecutiva de su Titular: el "antes", el "durante" y el "después" .

Antes

Para el soporte a esta etapa, el sistema cuenta con el proceso de **Gestión de Solicitudes**, el cual, mediante operaciones de registro (R) aceptación/rechazo (A/R) , evaluación (EV) , y análisis (CA) permite asegurar que la decisión y posterior programación (DP) de los temas solicitados, cumplan con las condiciones de: pertinencia , consistencia, necesidad y conveniencia en relación a los objetivos de la estrategia gubernamental y a aquellos que de manera pro-activa decida el propio presidente, dando sinergia al conjunto.

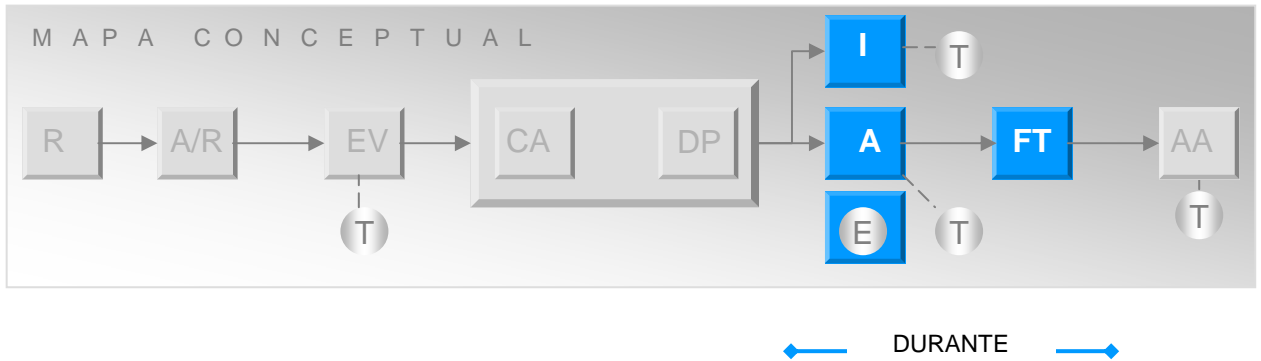


Durante

Para el soporte a esta etapa, el sistema cuenta con el proceso de **Gestión de la Agenda del Titular del CG (A)** permitiendo que éste durante su actividad tenga la ficha técnica (FT) con información referida a los actores y las materias que serán tratadas durante ella, de manera de estar en la mejor condición técnica y política para la interacción.

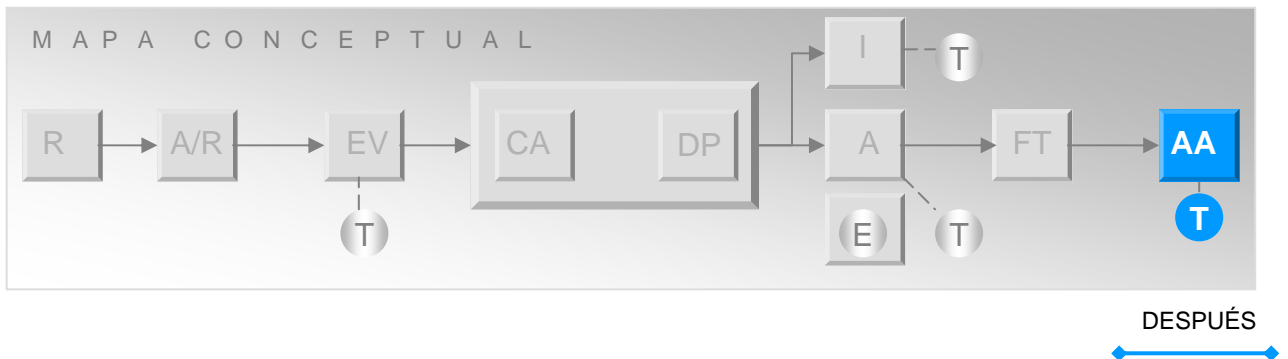
Como apoyo a la acción del Titular se puede interpretar como “durante” el proceso de **Gestión de Instrucciones (I)** , donde se atienden las solicitudes que han sido aceptadas, para que un grupo de trabajo actúe en representación de la actividad del Titular.

Se cuenta también con el proceso de **Gestión de Encargos (E)** , donde el Titular delega a partir de una tarea específica a un funcionario para que la ejecute, la cual se origina de una situación específica que define el propio Titular. El encargo es una vía rápida de comunicación entre el Titular y el funcionario.



Después

Para el “después” se cuenta con dos elementos claves que cierran el ciclo de trabajo del Centro de Gestión del Titular, el **Archivo de la actividad (AA)**, que contiene una clara anotación y clasificación de la misma, que ha de servir para análisis futuros de la actividad y un sistema de programación y gestión de **Tareas de seguimiento (T)** de los compromisos e instrucciones que se emanen de la actividad.



Cómo es el proceso de Implantación?

El proceso de implantación permite ir transformando la cultura (costumbres) de trabajo hacia las rutinas que se proponen sistémicamente en el Centro de Gestión.

Las acciones propuestas en el proceso de implantación parten por una fase de **ESTRUCTURACIÓN** participativa del sistema, en donde se definen los parámetros y los roles que cada quien asumirá en el sistema de trabajo. De esta manera se institucionaliza el sistema de CG.

Luego, en la fase de **APLICACIÓN** se traslada lo estructurado a la documentación de base y a los software de soporte del CG provistos por el PNUD. Con la estructuración aplicada, se inicia la fase de **IMPLEMENTACIÓN** propiamente dicha, a partir de un proceso de capacitación especializada en el servicio, y luego en el monitoreo de funcionamiento contra metas cuantitativas de logros.

Los documentos testigos

El proceso de implantación está objetivado en siete "**DOCUMENTOS TESTIGOS**", los que corresponden a la etapa de **ESTRUCTURACIÓN**: Parametrización (1), Miembros de la red del Centro de Gestión(2) Contenido de la Capacitación informática(3); corresponde a la etapa de **APLICACIÓN**: Guía de trabajo (4); y los que corresponden a la etapa de **IMPLEMENTACIÓN**: Capacitación Sustantiva e Instrumental del sistema(5), Monitoreo del funcionamiento Inicial del sistema (6) y finalmente, los Ajustes sustantivos e instrumentales(7).

La elaboración de estos documentos permitirán conocer y dar cuenta de los detalles y del nivel de absorción del sistema del CG en la cultura de trabajo institucional. Para cumplir esta tarea el sistema ofrece las guías de apoyo a la elaboración de los documentos testigos.