

COMPONENTE



PARAMETRIZACIÓN

DOCUMENTO 1 © 02 DE AGOSTO 2006

Índice de contenido

<input type="checkbox"/>	Objetivo de esta guía.....	I- 3
<input type="checkbox"/>	Como leer las fichas de la guía	I- 4
<input type="checkbox"/>	Mapa conceptual y codificación de fichas	I- 6
<input type="checkbox"/>	Indice de fichas.....	I- 7

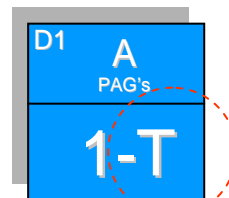
Objetivo de esta guía

El objetivo de este documento es brindar las pautas necesarias para la elaboración del “Documento Testigo N°1 - Parametrización del Sistema de Programación y Gestión por Metas y Resultados”, 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 Metas	TITULO DE LA FICHA Tipología de Metas Presidenciales
NUMERO DE LA FICHA 2	NUMERO DE LA FICHA 2T



Cómo leer las fichas?

Cada opción al interior del PAG 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 Meta Intermedia

MAPA CONCEPTUAL

Aparece siempre el mapa conceptual del PAG 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 operacionalmente 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 UNA DE ELLAS. GUESE UTILIZARÁN EN TODO EL CONJUNTO DE LOS PAG (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 APlica - 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:

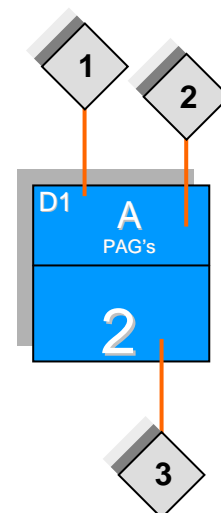
La división superior, que contiene la información de referencia de la ficha:

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 PAG's

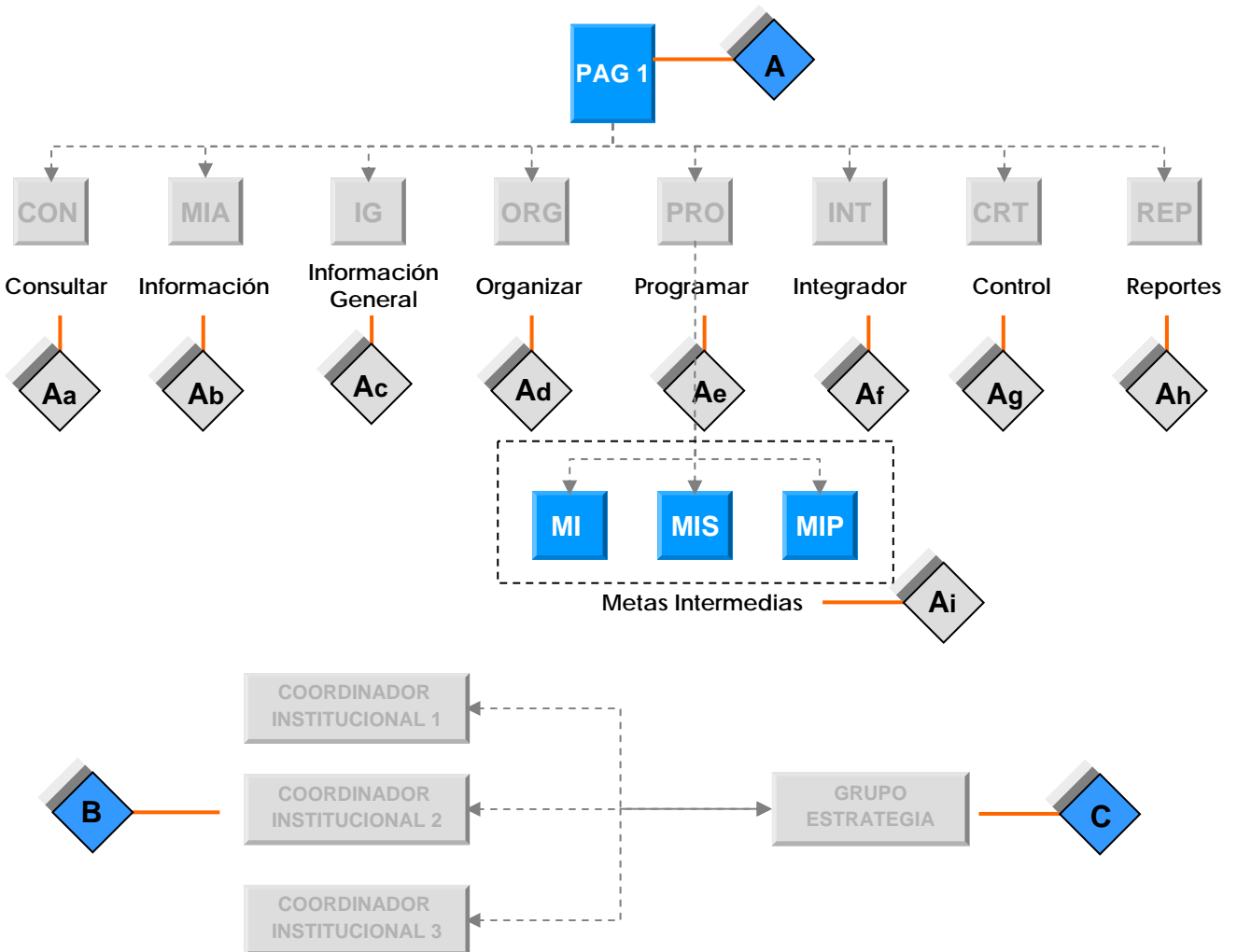
**La codificación de los procesos se encuentra detallada en el mapa conceptual (siguiente página), el cual organizará toda la documentación.*

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

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



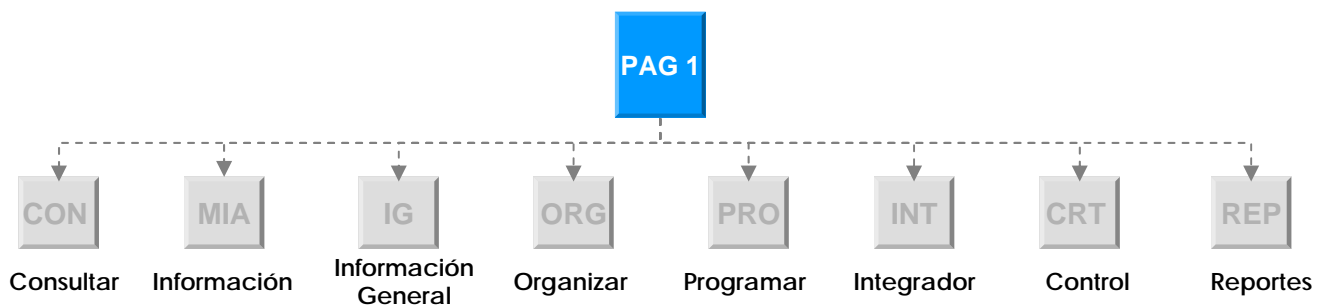
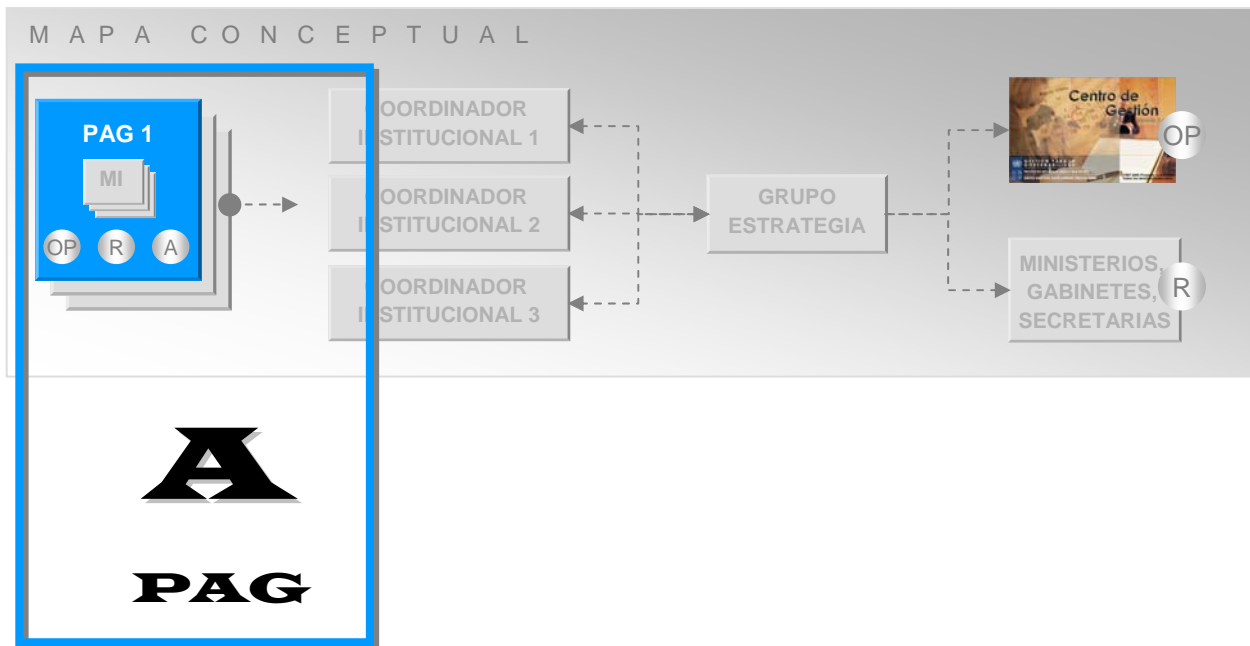
Mapa conceptual y Codificación de fichas



Índice de fichas DI



PROCESO	Nº	NOMBRE DE LA FICHA
A PAG	1	Información General de Grupos de PAG
	2	Tipologías de Meta
	3	Plantillas de Restricción
	4	Plantillas de Alerta
	5	Plantillas de Metas intermedias
	6	Clasificadores
	7	Listado de PAG y sus particularidades
	8	Programa Integrador / Relacionar Programas
	9	Formatos de Reportes
	10	Módulo de Información y Análisis
	11	Títulos



Información General de Grupos de PAG

MAPA CONCEPTUAL



<p>QUÉ SON</p> <p>SE ENTIENDE POR PAG A LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN DE GOBIERNO. ES EL CONJUNTO DE LAS PRINCIPALES ACCIONES (METAS INTERMEDIAS Y ACTIVIDADES) ENCAMINADAS A LA CONSECUCCIÓN DE UN OBJETIVO ESPECÍFICO.</p> <p>EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN POR METAS Y RESULTADOS PERMITE CREAR UNA SERIE DE PROGRAMAS CALENDARIO QUE TIENEN CARACTERISTICAS SIMILARES, POR ESTA RAZON SE CREAN GRUPOS.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE DEL GRUPO, EJ. PAG – PROGRAMAS DE ACCIÓN DE GOBIERNO • VISTA INICIAL DE LOS PAGS, EJ. CALENDARIO MENSUAL • EL USO DE REITERACIONES Y BOLSAS DE TAREAS • DÍAS DE VIGENCIA DE LOS HISTÓRICOS DE LAS FICHAS INFORMACIÓN DE CADA PAG
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>- CUANDO SE VA IMPLEMENTARA EL SISTEMA PAG</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>DEFINIR LA INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN DE GOBIERNO PARA INICIAR SU ESTRUCTURACIÓN.</p>

EJEMPLO

QUE HAY QUE DEFINIR	EJEMPLO	DEFINICIÓN LOCAL
Nombre del Grupo	Grupo PAG's	
Vista inicial del Calendario	Mensual	
Utiliza Reiteraciones	Si/No	
Utiliza Bolsas de Tarea	Si/No	
Días de vigencia del histórico	3	

Tipología de Meta Intermedia

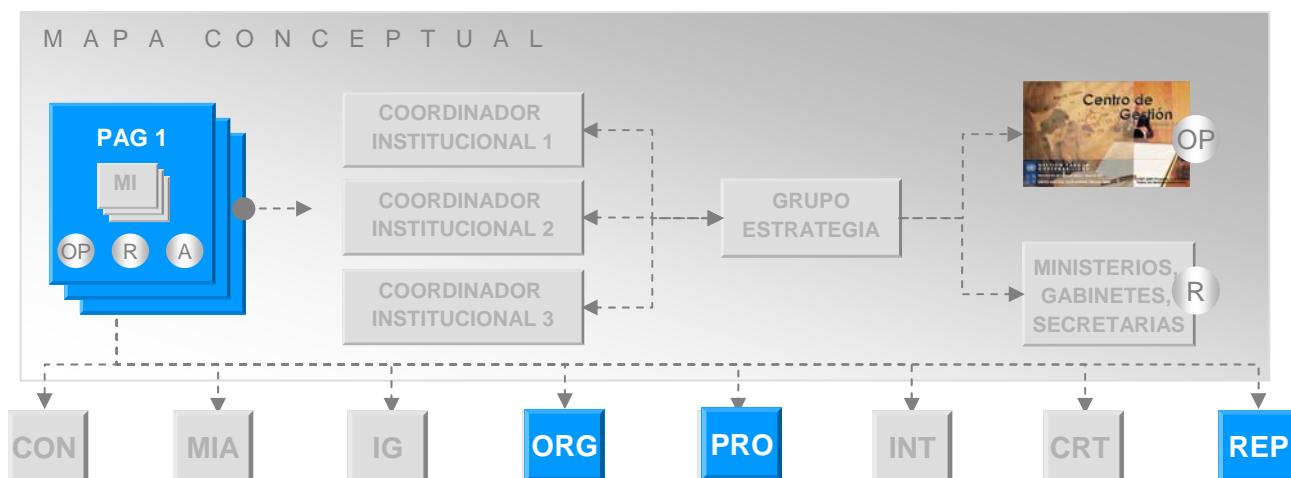


<p>QUÉ SON</p> <p>LAS TIPOLOGÍAS DE LAS METAS INTERMEDIAS PERMITEN CARACTERIZAR E IDENTIFICAR, A CADA UNA DE ELLAS, EN FUNCION DE UN CRITERIO PARTICULAR DE CLASIFICACION.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <p>LA DESCRIPCION DE LOS TIPOS DE METAS INTERMEDIAS Y LOS COLORES ASOCIADOS PARA CADA UNO DE ELLAS, QUE SE UTILIZARAN EN TODO LOS PAG 'S.</p>
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>CUANDO SE PROGRAMA UNA META INTERMEDIA DEBE DEFINIRSE LA TIPOLOGÍA A LA QUE PERTENECE.</p>	<p>OBJETIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - TENER UNA TIPIFICACIÓN DE LAS METAS INTERMEDIAS QUE PERMITA AGRUPARLAS DE MANERA ORGANIZADA Y EN FUNCION DEL TIPO DE ANÁLISIS QUE SE QUIERA REALIZAR. - FACILITAR VISUALMENTE, A TRAVÉS DE COLORES, LA CONSULTA DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS METAS INTERMEDIAS EN EL TIEMPO

EJEMPLO

	TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS
	ECONÓMICO-FINANCIERA
	POLÍTICO INSTITUCIONALES
	INFORMATIVO-COMUNICACIONALES
	JURÍDICO-NORMATIVAS
	OTROS

Plantillas de Restricciones



<p>QUÉ SON</p> <p>LAS RESTRICCIONES SON LOS PROBLEMAS QUE SE HAN PRESENTADO EN UNA META INTERMEDIA.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • LA DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE RESTRICCIÓN • EL RESPONSABLE, ENCARGADO DE DAR LA SOLUCIÓN • EL TIPO AL CUAL RESPONDE.
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>- CUANDO SE PRESENTAN PROBLEMAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS METAS INTERMEDIAS.</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>CONTAR CON UN CRITERIO ESTRATEGICO DE CLASIFICACIÓN DE LOS PROBLEMAS EFECTIVOS QUE PRESENTAN LAS METAS INTERMEDIAS, DE MANERA QUE PERMITA LA GESTIÓN TENDIENTE A SU SOLUCIÓN.</p>

EJEMPLO

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIPO
Técnico-Administrativas	Nombre del responsable	Administrativa
Económico-Financieras	Nombre del responsable	Económico-financiera
Informativo-Comunicacionales	Nombre del responsable	Comunicacional
Jurídico-Normativas	Nombre del responsable	Jurídica
Político Institucionales	Nombre del responsable	Política

Plantillas de Alertas



<p>QUÉ SON</p> <p>LAS ALERTAS SON POTENCIALES PROBLEMAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN UNA META INTERMEDIA Y SUS TIPOLOGÍAS SON SIMILARES A LAS DE LAS METAS INTERMEDIAS, SÓLO QUE SE SUBDIVIDEN EN:</p> <p>ALERTA DE TRATAMIENTO INTERNO DE LA ENTIDAD RESPONSABLE, O BIEN, DE SOLUCIÓN EXTERNA (PARA TRATAMIENTO DEL GRUPO ESTRATÉGICO)</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • LA DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE ALERTA • EL RESPONSABLE, ENCARGADO DE DAR LA SOLUCIÓN • EL TIPO AL CUAL RESPONDE.
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>- SE APLICA CUANDO SE PRESENTAN POTENCIALES PROBLEMAS EN UNA META INTERMEDIA.</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>CONTAR CON UN CRITERIO ESTRATEGICO DE CLASIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES PROBLEMAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN LAS METAS INTERMEDIAS, DE TAL FORMA QUE PUEDAN TOMARSE ACCIONES.</p>

EJEMPLO

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIPO
Técnico-Administrativas	Nombre del responsable	Administrativa
Económico-Financieras	Nombre del responsable	Económico-financiera
Informativo-Comunicacionales	Nombre del responsable	Comunicacional
Jurídico-Normativas	Nombre del responsable	Jurídica
Político Institucionales	Nombre del responsable	Política

Plantillas de Metas Intermedias



<p>QUÉ SON</p> <p>METAS INTERMEDIAS QUE SE REQUIERAN PROGRAMAR FORMA RECURRENTE O REPETITIVA.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <p>- EL NOMBRE DE LA PLANTILLA, EL TIPO, LA DESCRIPCIÓN, EL RESPONSABLE Y EL DETALLE DE LA TAREA (INFORMACIÓN DE BASE), Y SI SE REQUIERE LOS DOCUMENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA META INTERMEDIA.</p>
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>-EN CUALQUIER MOMENTO QUE SE IDENTIFIQUE UNA SERIE DE METAS SIMILARES</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>FACILITAR EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN AL GERENTE DE META, AHORRANDO TIEMPOS DE DIGITACIÓN Y ESTANDARIZAR AQUELLAS METAS QUE SON MUY SIMILARES</p>

EJEMPLO

Nombre Plantilla: **Reunión trimestral**

Información de la Meta | Documentos | Actividades

Descripción: **Reunion del Consejo de Ministros**

Tipo: Reunión

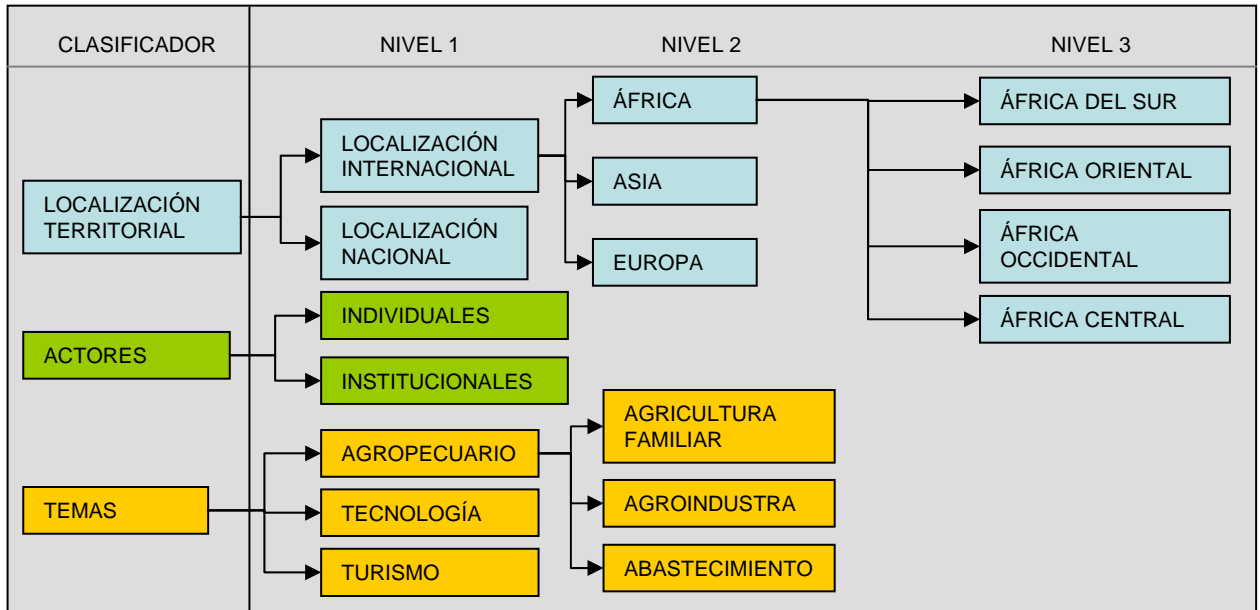
Detalle:
Coordinación de la reunión trimestral del Consejo.

Clasificadores



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

EJEMPLOS MÁS USADOS:



Listado de PAG y sus particularidades

MAPA CONCEPTUAL

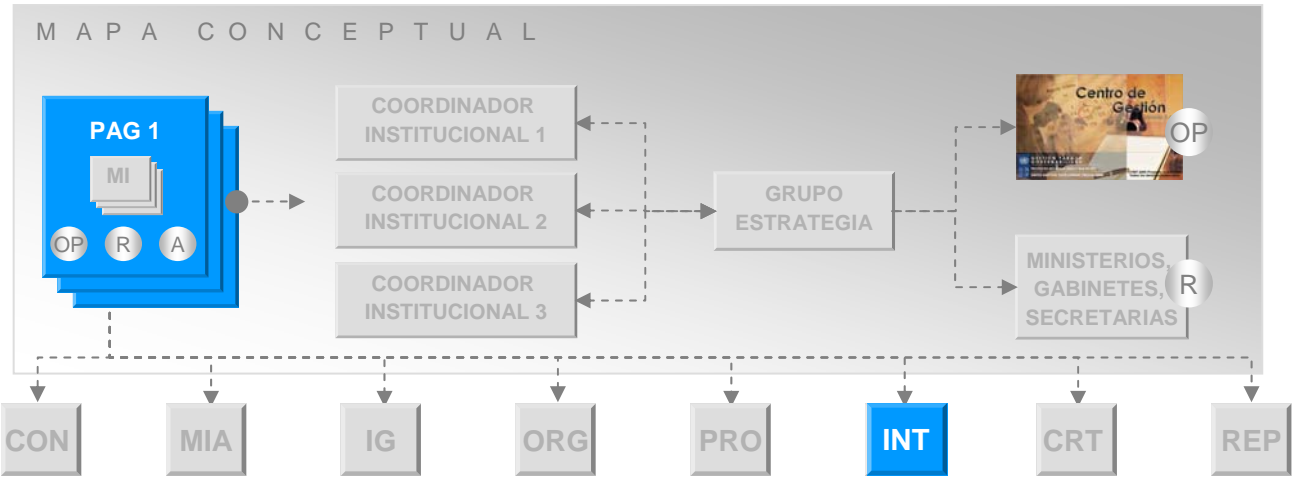


<p>QUÉ SON</p> <p>LOS PAG SON PROGRAMAS DE ACCIÓN DE GOBIERNO. ES EL CONJUNTO DE LAS PRINCIPALES ACCIONES (METAS INTERMEDIAS Y ACTIVIDADES) ENCAMINADAS A LA CONSECUCCIÓN DE UN OBJETIVO ESPECÍFICO.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <p>-EL LISTADO DE LOS PAG A SER CREADOS EN EL SISTEMA -DETALLES DE LOS PAG QUE DIFIEREN DE LA INFORMACIÓN LOS GRUPOS.</p>
<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 UNO DE LOS PAG.</p>

EJEMPLO

NOMBRE DEL PAG	PARTICULARIDADES - OBSERVACIONES	NUMERO DE REGISTRO DE MIA ASOCIADO
Programa de Alfabetización Nacional		1
Programa de Control de Exportación	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza restricciones por desastres ambientales. • Clasificadores especializados 	2
Programa de erradicación del trabajo infantil		3
Otros		...

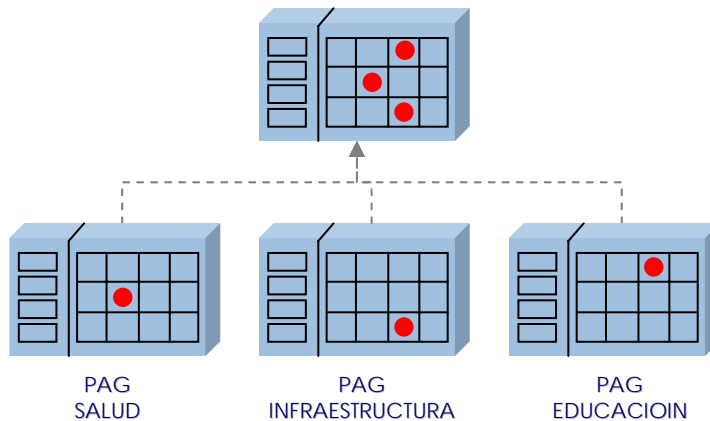
Programa Integrador / Relacionar Programas



<p>QUÉ SON</p> <p>EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN POR METAS Y RESULTADOS PERMITE QUE UN PAG IDENTIFICADO COMO INTEGRADOR PUEDA VISUALIZAR A UN CONJUNTO DE METAS INTERMEDIAS QUE PERTENECEN A OTROS PAGES.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <ul style="list-style-type: none"> -IDENTIFICAR EL PAG INTEGRADOR -IDENTIFICAR LOS PAGES QUE VAN INTEGRARSE AL PAG INTEGRADOR.
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>CUANDO SE REQUIERE CONCENTRAR LA VIZUALIZACIÓN DE METAS INTERMEDIAS DE OTROS PAGES, DE ACUERDO A ALGUN CRITERIO TEMÁTICO.</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>TENER UNA VISIÓN INTEGRAL DE METAS INTERMEDIAS DE OTROS PAGES.</p>

Integrador Programa de Acción Nacional

EJEMPLO



Formato de Reportes



<p>QUÉ SON</p> <p>FORMATO GRUPAL ESTE ES UN REPORTE QUE PERMITE OBTENER UNA LISTA DE TODOS PAG EXISTENTES.</p> <p>FICHA DEL PROGRAMA ESTE ES UN REPORTE QUE PERMITE TENER UNA VISIÓN GENERAL DEL ESTADO DE UNA META</p> <p>LISTADO DE METAS INTERMEDIAS ES UN REPORTE QUE MUESTRA EL ESTADO DE CADA META INTERMEDIA</p> <p>LISTADO DE OPORTUNIDADES ES UN REPORTE QUE MUESTRA LAS OPORTUNIDADES SENALADAS EN LAS METAS INTERMEDIAS QUE PERTENECEN A UN PAG</p> <p>LISTADO DE RESTRICCIONES ES UN REPORTE QUE MUESTRA LAS RESTRICCIONES DELATADAS EN EL PAG O ALGUNAS DE SUS METAS INTERMEDIAS</p> <p>LISTADO DE ALERTAS ES UN REPORTE QUE MUESTRA LAS ALERTAS DELATADAS EN EL PAG O ALGUNAS DE SUS METAS INTERMEDIAS</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR PARA CADA REPORTE SE DEBE DEFINIR EL FORMATO, COMO COLORES, FUENTES Y ENCABEZADO QUE SE UTILIZARÁN.</p>
<p>CUÁNDO SE APLICA SE DEBE CONSULTAR PERIODICAMENTE PARA DAR SEGUIMIENTO AL ESTADO DEL PAG.</p>	<p>OBJETIVO PERMITIRLE AL RESPONSABLE DE LA META TENER UNA VISIÓN INTEGRAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN DEL PAG.</p>

Información Adicional al PAG



<p>QUÉ ES</p> <p>EL SISTEMA PAG 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 UN GRUPO DE PAG.</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
<p>Información cualitativa complementaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción Fecha Responsable Histórico (campo que registra las anteriores informaciones registradas)
<p>Auditorias de Ejecución Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción Fecha Responsable Histórico (campo que registra las anteriores auditorias)
<p>Auditorias de Ejecución Presupuestaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción Fecha Responsable Histórico (campo que registra las anteriores auditorias)

Títulos - Terminologías de las instituciones

MAPA CONCEPTUAL



<p>QUÉ SON</p> <p>LOS TÍTULOS 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, ESTOS SON PARÁMETROS PARA QUE CADA INSTITUCIÓN PERSONALICE EL INSTRUMENTO SEGÚN SU TERMINOLOGÍA.</p>	<p>QUÉ HAY QUE DEFINIR</p> <p>- LOS TÍTULOS A SER UTILIZADOS EN LOS PAGS PARA INSTITUCIONALIZAR LA TERMINOLOGÍA DE LOS SISTEMAS (EJ. "PROBLEMA" O "RESTRICCIÓN; "RESPONSABLE" O "COMPETENTE").</p>
<p>CUÁNDO SE APLICA</p> <p>- CUANDO SE CREA EL GRUPO DE PAG'S, PUDIENDO SER MODIFICADO DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN.</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>DEFINIR LA INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN DE GOBIERNO PARA INICIAR SU ESTRUCTURACIÓN.</p>

EJEMPLO

TERMINOLOGÍA DEL ADMINISTRADOR	TERMINOLOGÍA DEL PROYECTO	QUÉ ES/SÓN?	TERMINOLOGÍA LOCAL
Evento	Meta Intermedia	Es el título con el cual se denomina una Meta intermedia, Resultado Intermedio o Evento.	
Detalle	Detalle	Campo de descripción detallada de la Meta Intermedia	
Resumen	Resumen	Campo de registro de la información relacionada al cumplimiento de la Meta	
MIA Asociado	Información Adicional	Información complementaria al Sistema PAG y que debe ser asociada al PAG	
Tarea	Tarea	Son aquellas tareas que se programan y gestionan de manera previa a la actividad o instrucción del Presidente.	

Títulos - Terminologías de las instituciones

TERMINOLOGÍAS DEL ADMINISTRADOR	TERMINOLOGÍAS DEL PROYECTO	QUE ES?/SON?	TERMINOLOGÍAS LOCAL
Documento	Documento	Es el lugar en el cual se dejarán registrados aquellos documentos relacionados a la Meta y Meta Intermedia	
Sugerencia	Sugerencia	Es el método por el cual los responsables de las Metas y los coordinadores del PAG se comunican.	
Responsable de Solución	Responsable de Solución	Es la institución o funcionario responsable de la solución de las Alertas y Restricciones	
Problema	Restricción	Son aquellos inconvenientes por los cuales las metas intermedias o PAGS no pueden seguir avanzando o lo hacen con dificultad.	
Alerta	Alerta	Son aquellos potenciales inconvenientes que podrían retrasar el cumplimiento de la meta intermedia.	
Reiteración	Reiteración	Las reiteraciones permiten insistir repetidas veces y a partir de diferentes actividades Presidenciales, el cumplimiento o complementación de una tarea en proceso de ejecución.	
Bolsa de Tareas	Bolsa de Tareas	Es una forma de clasificación personalizada de aquellas tareas, cuya ejecución adquiere una importancia particular en un periodo temporal determinado.	