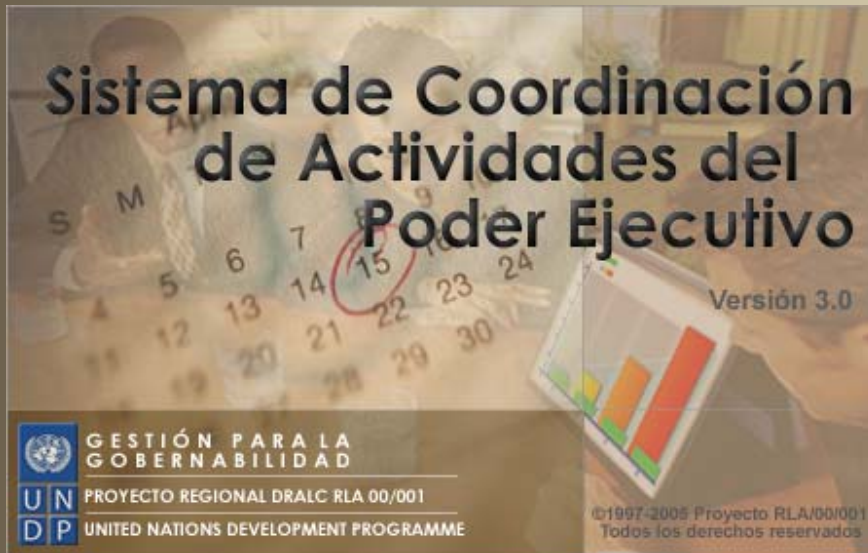


COMPONENTE



INTRODUCCIÓN

10 DE DICIEMBRE 2005

Índice de contenido

Introducción

Marco referencial del SIGOB
 Que es la Agenda Interministerial
 Como 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 de la AI | 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:

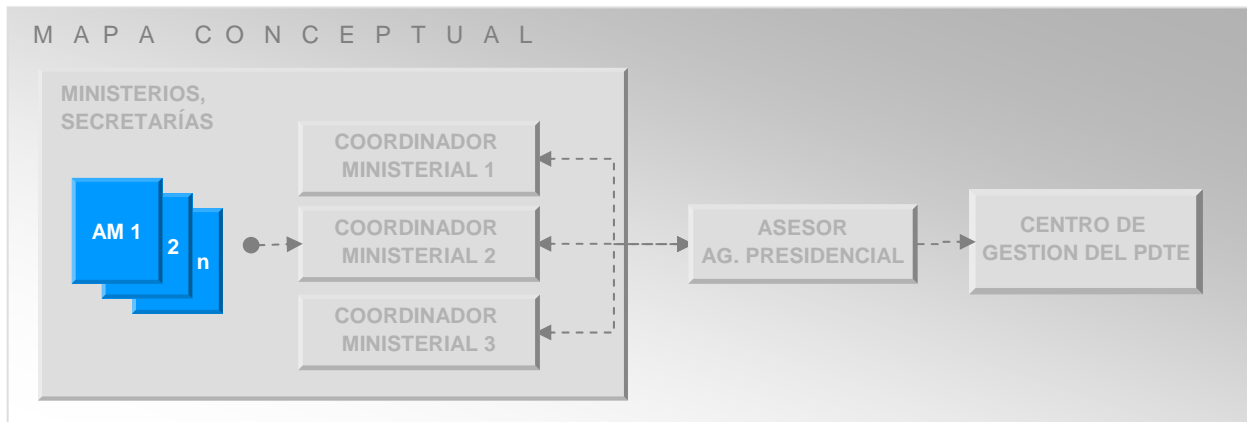
1. EL Sistema del Centro de Gestión del Presidente de la República (alcalde, intendente, gobernador, presidente de tribunales supremos, etc.)
2. El Sistema de Programación y Gestión por Metas y Resultados del Programa de Acción Gubernamental (PAG)
3. El Sistema de Gestión de las Relaciones Gobierno-Sociedad.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

El documento que usted está leyendo se refiere a los **MÉTODOS DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS DE TRABAJO** (combina el ítem 1 Y 2 de los enfoques, con el ítem 6 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 SISTEMA DE COORDINACION DE ACTIVIDADES DEL PODER AJECUTIVO

Qué es el Sistema de Coordinación de Actividades del Poder Ejecutivo?

M A P A C O N C E P T U A L



Es una **metodología** de trabajo orientada a incidir en la planificación de las Actividades del Poder Ejecutivo que conllevan importancia para cada uno de los Ministerios o Secretarías de Estado y la Presidencia de la República, encaminada a la construcción coordinada de una Agenda de Actividades Presidenciales con alcance estratégico.

En esta metodología las acciones programadas por cada uno de los Ministerios o Secretarías de Estado, son revisadas por el equipo Asesor inmediato del Presidente y por el propio Presidente de la República, con el objeto de identificar en un mapeo global del calendario Anual de Actividades, las fechas estratégicas en las que los Ministerios ameritan la presencia Presidencial en sus actividades.

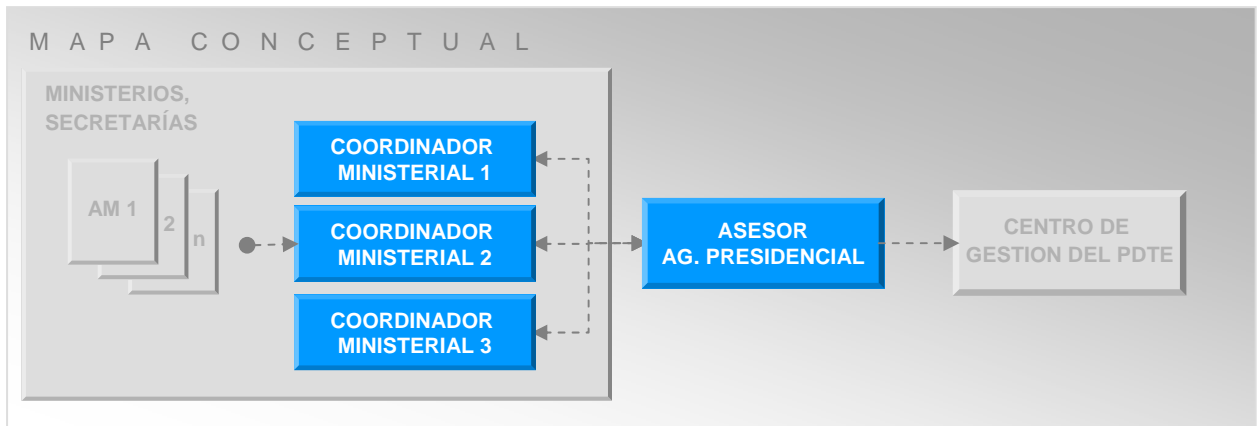
El otro objetivo fundamental de la aplicación de esta metodología es mantener INFORMADO al Presidente de la República de las Agendas de cada uno de los Ministros y Secretarios de Estado, al margen de que el Presidente decida o no participar en estas Actividades, la consolidación de los momentos políticamente estratégicos para todas y cada una de las Carteras de Estado es de extrema utilidad. Como valor agregado a ello, el sistema presenta la funcionalidad de que todos los actores involucrados puedan conocer de las actividades agendadas para su eventual participación.

Para ello se conforma un **grupo de trabajo** intra institucional cuyos actores únicos son los Ministros o titulares de las Secretarías de Estado. Este grupo de trabajo se responsabiliza del ingreso o comunicación al Presidente de las Actividades programadas por su ámbito institucional y que pueden tener el carácter de Actividad Ministerial de Relevancia o Actividad Ministerial con oportunidad Presidencial, para cualquier caso, la autonomía Ministerial en la Programación de su Calendario de Actividades se respeta y solamente se aprovecha los escenarios óptimos para la consecución de resultados políticamente favorables.

El "Sistema de Agenda Interministerial" conlleva **instrumentos** informáticos vía Web como soporte al registro, almacenamiento, distribución, análisis y acciones que permiten la oportuna información de las Actividades Ministeriales.

Coordinación Ministerial

Se refiere al ámbito de trabajo donde se garantiza la identificación, validación y oficialización de la información institucional entregada por el Ministro hacia la Presidencia de la República (sello de calidad), el aviso de la realización de una actividad y la adecuada coordinación previa con los otros actores de Gobierno involucrados, así como el envío y recepción de sugerencias para la ejecución, es también un rol de los equipos de Coordinación Ministerial.



Asesor de Agenda Presidencial

Se trata de un actor o en su defecto un ámbito de trabajo eminentemente político en el cual, sobre la base de la Programación de cada Ministerio y en coordinación con los miembros del Comité de Agenda del Presidente de la República, se decide cuáles de las Actividades Ministeriales programadas, representan una buena oportunidad para que el Presidente haga presencia política y comunicacional.

Se trata entonces del ámbito donde se realiza la toma de decisiones estratégicas sobre la Agenda de Actividades del Presidente, de cara a la planificación Ministerial o de Secretarías de Estado y adicionalmente, es un ámbito importante en el sentido de Evaluar la visión política de cada una de las Agendas Ministeriales, para encaminar posteriormente sugerencias adecuadas que permitan enrumbar esa programación a los propósitos presidenciales primarios o Planes de Gobierno.

Cómo es el proceso de Implantación?

El proceso de implantación se ha pensado como uno que vaya transformando la cultura de trabajo (costumbres), hacia las nuevas rutinas que se proponen bajo en el sistema de Coordinación de las Agendas Interministeriales.

Las acciones propuestas en el proceso de implantación parten por la conformación de un "Equipo Implementador" el cual se constituirá en el responsable de llevar adelante la Coordinación General del proceso de implantación. Una vez conformado el equipo implementador se inicia el proceso técnico correspondiente a la ESTRUCTURACIÓN del sistema, en la cual se toman definiciones de carácter político-institucional fijándose para ello los parámetros y los roles que cada funcionario asumirá en el sistema de trabajo. De esta manera se institucionaliza el sistema. Luego, se pasa a la fase de APLICACIÓN, proceso mediante el cual se traslada lo estructurado a la documentación de base y a los softwares (provistos por el PNUD) de soporte del sistema de metas.

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 del 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 Sistema de Programación y Gestión por Metas y Resultados(2); los de la etapa de APLICACIÓN: La estructuración Informática (3) y la Guía de trabajo (4) y los que corresponden a la etapa de IMPLEMENTACIÓN: Capacitación Sustantiva e Instrumental del sistema (5), Monitoreo funcionamiento Inicial del sistema (6) y finalmente, la Bitácora de 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 de Metas en la cultura de trabajo institucional. Para cumplir esta tarea el sistema ofrece las guías de apoyo a la elaboración de los documentos testigos.

Mapa conceptual y Codificación de fichas

