

COMPONENTE



Índice de contenido

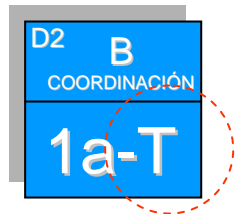
<input type="checkbox"/>	Objetivo de esta guía.....	I- 4
<input type="checkbox"/>	Como leer las fichas de la guía	I- 5
<input type="checkbox"/>	Mapa conceptual y codificación de fichas	I- 7
<input type="checkbox"/>	Índice de fichas.....	I- 9

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 SIMAT”,

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; text-align: center;"> 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

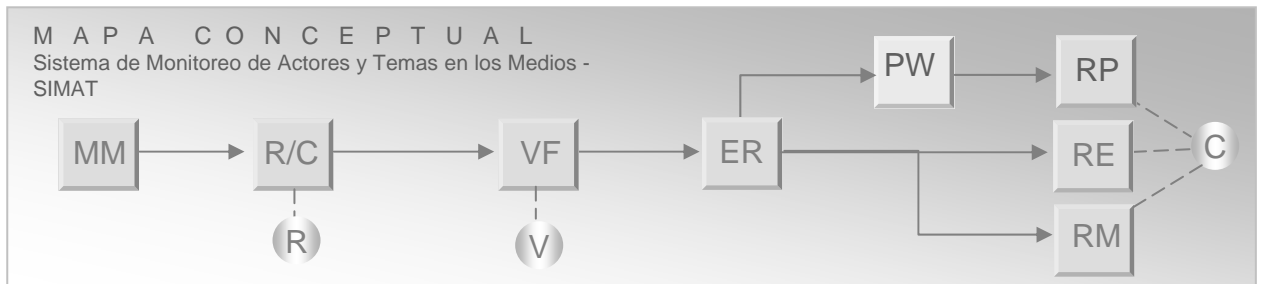
(Registro de solicitudes)

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 REPORTE 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:

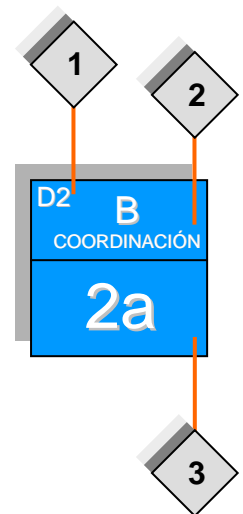
La división superior, que contiene la información de referencia de la ficha:

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:

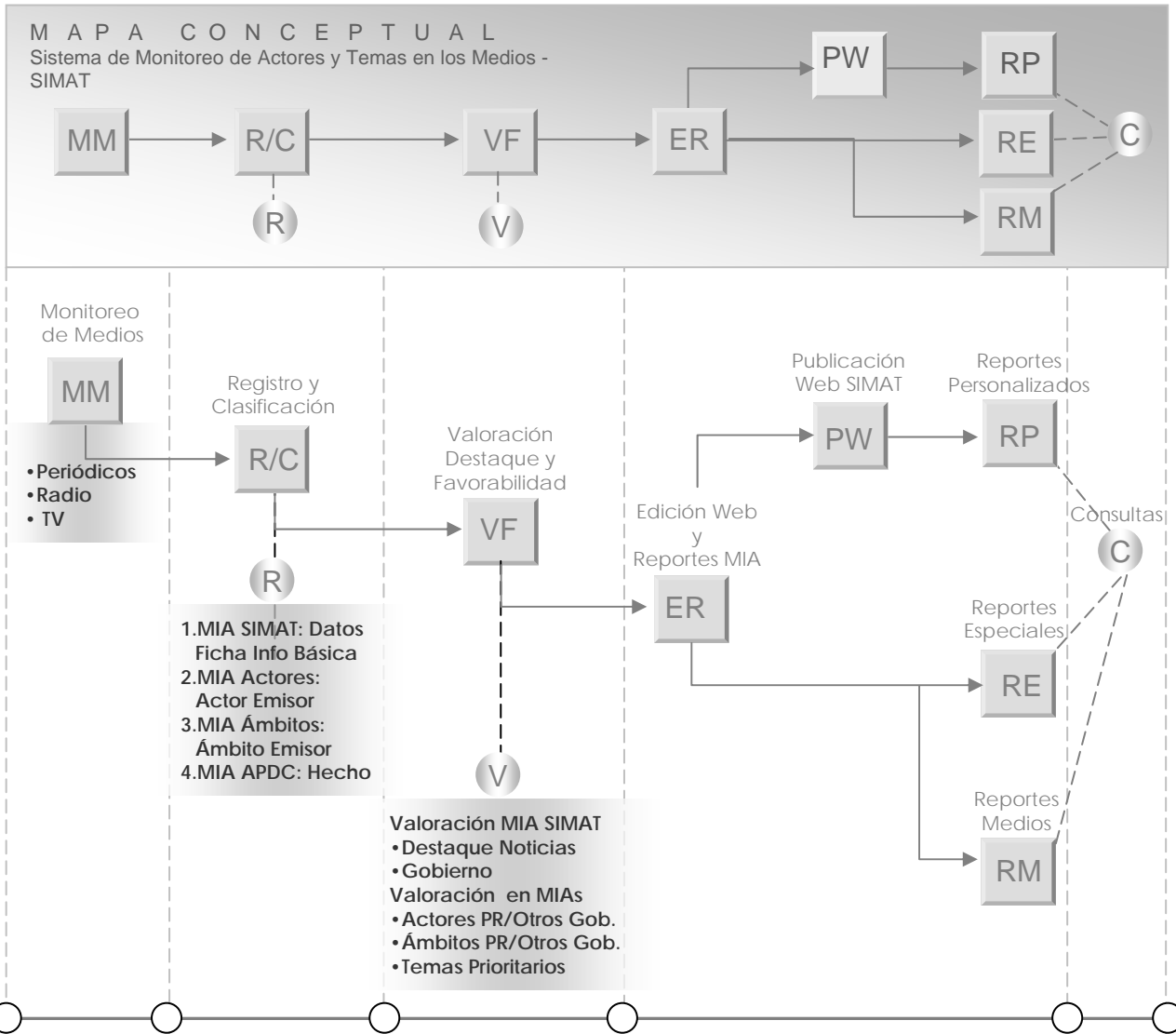
3. Nos indica el número de la ficha
2a Ficha N°2
- a. nos indica que son fichas referidas a funciones
b. nos indica que son fichas referidas a perfiles

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



La codificación de los procesos del MIA de Monitoreo de Actores y Temas en los Medios 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:

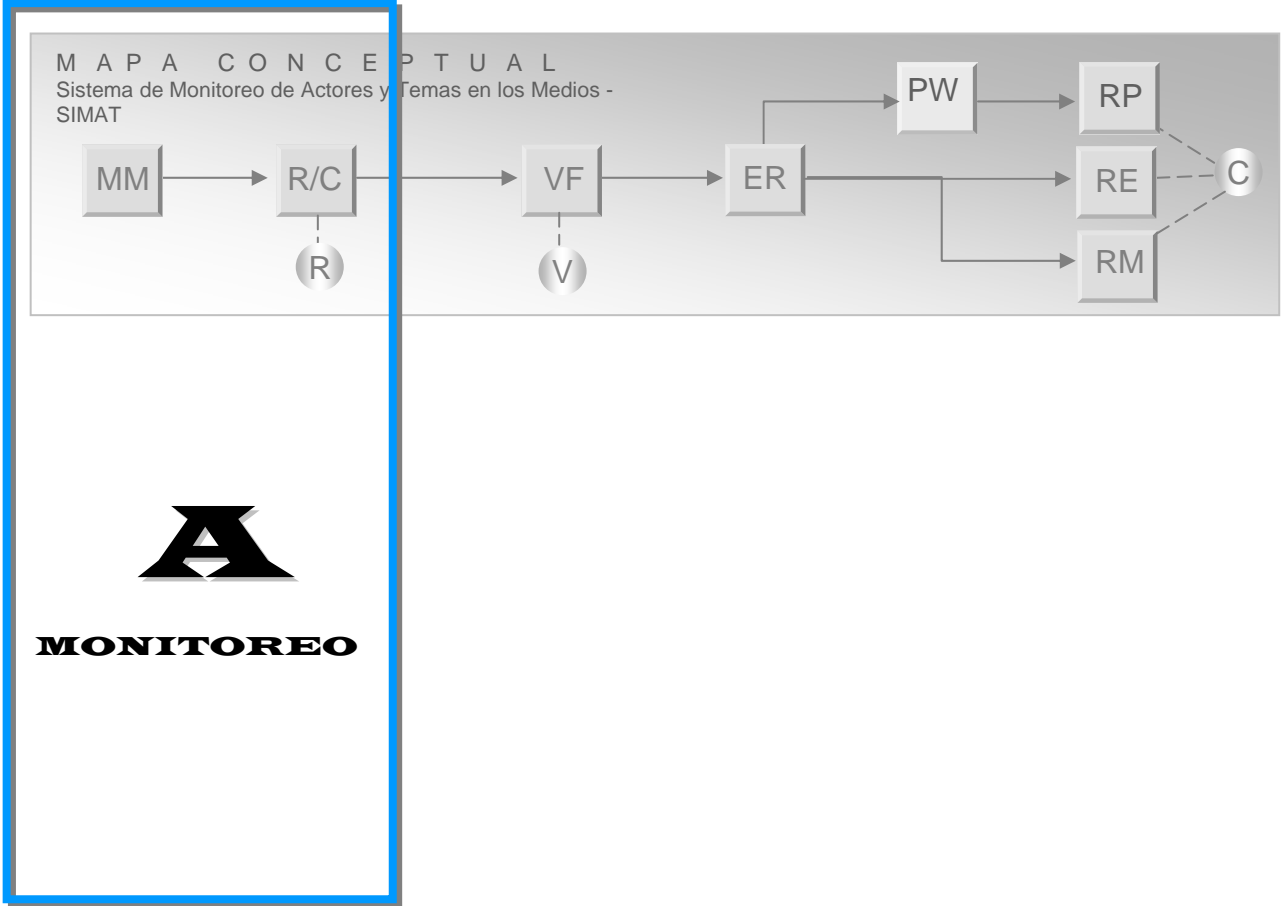
- a. Monitoreo/captura de información (Radio, Periódicos, TV)
- b. Registro y Clasificación en MIA SIMAT y MIAs Actores, Ambitos (Emisores) y APDC
- c. Valoración Destaque de Noticia y Favorabilidad hacia Gobierno, Actores, Ambitos y Temas de Gobierno
- d. Edición Web SIMAT y Reportes MIA SIMAT
- e. Reportes Personalizados Automáticos (Consultas Web), Reportes Especiales y Reportes Síntesis de Medios (Consultas MIA SIMAT)
- f. Anexo 1: Actualización MIAs APDC; Actores PR/Otros; Ambitos PR/Otros; Temas y Medios
- g. Anexo 2: Método de Valoración de Favorabilidad y Destaque

Índice de Fichas

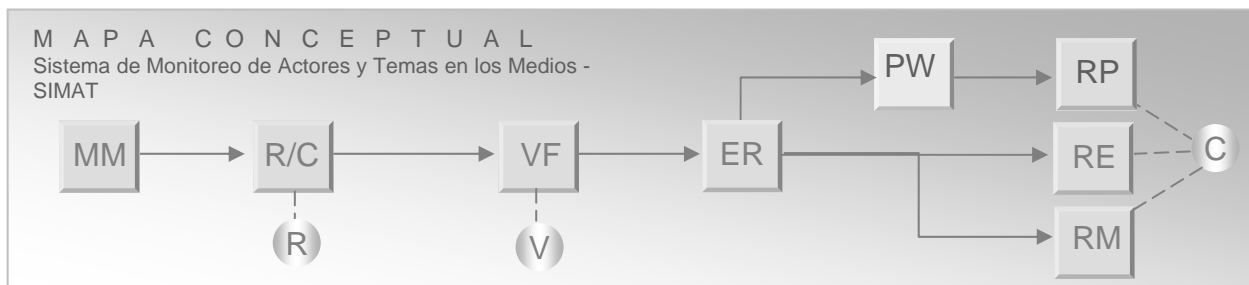
PROCESO	Nº	NOMBRE DE LA FICHA
A Monitoreo	1	Monitoreo de Medios
B Registro	1	Registro y Clasificación de Ficha de Información MIA SIMAT
	2	Síntesis Impresa de Noticias
	3	Carga y Actualización de MIAs Asociados al SIMAT
C Valorización	1	Valoración de Favorabilidad y Destaque
D Registro	1	Edición y Publicación Página Web SIMAT
E Consultas	1	Reportes y Recomendaciones
	2	Consultas SIMAT
F APDC	1	Actualización y Análisis del MIA de Acciones, Percepciones, Demandas y Conflictos – APDC

Síntesis de Funciones de Funcionarios

FUNCIONARIOS	FUNCION GENERAL BÁSICA	CANTIDAD (mínima)
MONITOR - OPERADOR.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoreo y captura de noticias vinculadas a la PR en los medios (Periódicos, Radio y TV) 2. Registro y clasificación de la información básica en el MIA SIMAT 	<p>3 Periódicos(1), Radio (1) y TV(1)</p>
MONITOR - OPERADOR AUXILIAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoreo y captura de noticias vinculadas a la PR en los medios (Periódicos, Radio y TV) 2. Actualización MIAs Asociados: 1) Actores PR/Otros; 2) Ámbitos PR/Otros; 3) Temas Prioritarios y 4) Medios 	<p>1</p>
ANALISTA SIMAT (Sistema de Monitoreo de Actores y Temas en los Medios)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la Favorabilidad de las Noticias hacia: 1) El Gobierno; 2) El Presidente de la República, Ministros y Directivos de Ambitos del PE; 3) Ambitos de la Presidencia de la República, Ministerios y Ambitos del PE y 4) Temas Prioritarios de Gobierno 2. Evaluar el nivel de Destaque con el que los Medios difunden la información de interés para el Gobierno 3. Editar o Autorizar la Edición de Web SIMAT 4. Elaborar Reportes 	<p>1</p>
ANALISTA APDC (Acciones, Percepciones, Demandas y Conflictos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar Hechos/Escenarios que son Acciones, Percepciones, Demandas y Conflictos que pueden afectar la Gobernabilidad (Seleccionar Fuentes) 2. Registro y Clasificación MIA APDC 3. Revisar valoraciones de Actores, Ambitos y Temas en MIA SIMAT 4. Elaborar y Actualizar Análisis de APDC MIA APDC 5. Elaborar Reportes 	<p>1</p>
JEFE DEL SERVICIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación sustantiva 2. Supervisión de la elaboración de reportes recomendaciones 	<p>1</p>



Monitoreo de Medios



Monitoreo y captura de noticias vinculadas a la PR en los medios de comunicación.

Seleccionar y registrar informaciones que se difunden diariamente a través de los medios de comunicación y que son de interés y significación político-institucional para los usuarios o para los ámbitos que conforman la PR, por su impacto real o potencial en la gobernabilidad.

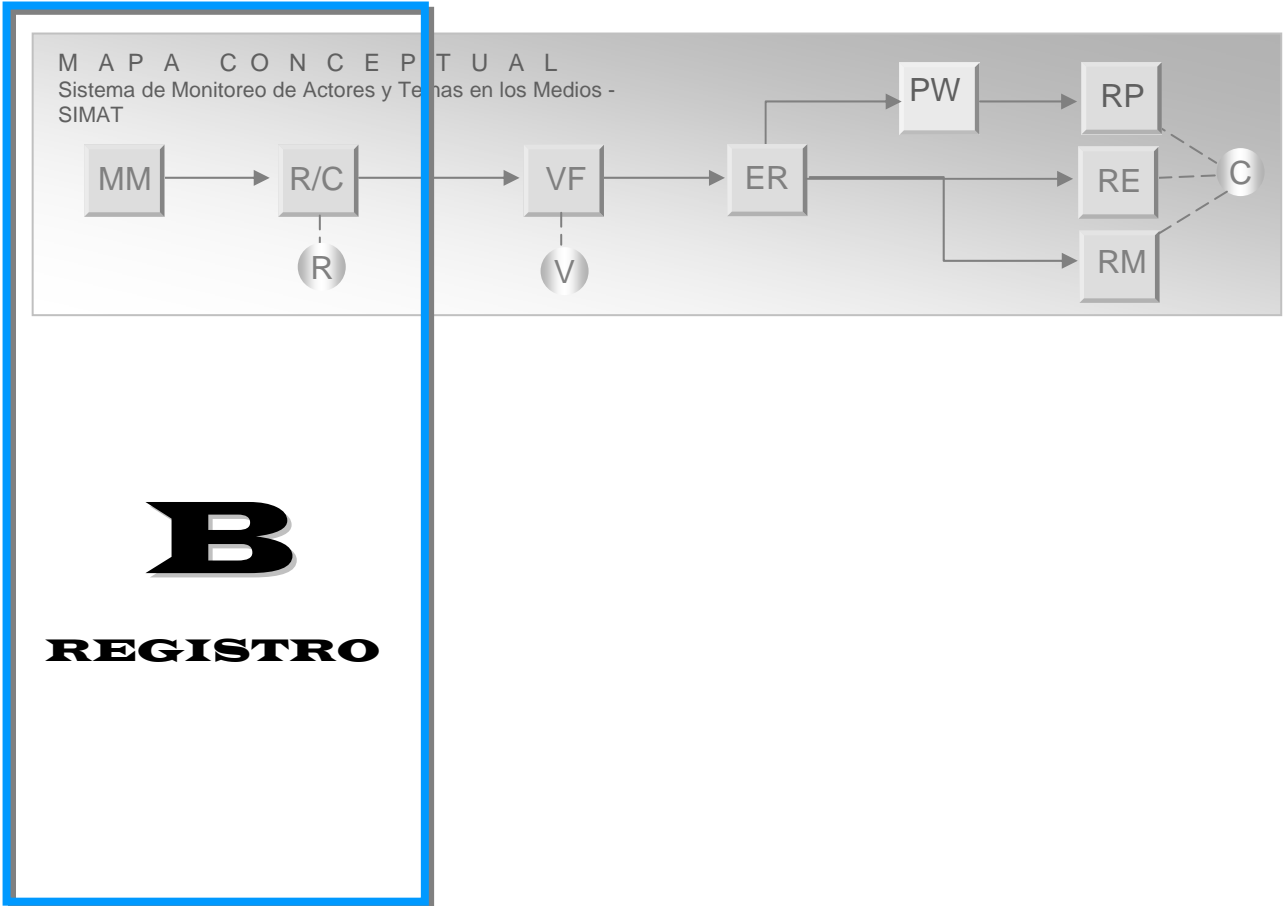
qué y quién

FUNCION	FUNCIONARIO
1. MONITOREAR Y SELECCIONAR INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LA PR DIFUNDIDA POR LOS MEDIOS	MONITOR- OPERADOR.
2. TV : GRABAR EN VHS, NOTICIEROS Y EVENTOS SIGNIFICATIVOS	MONITOR- OPERADOR.
3.1 PRENSA ESCRITA-WEB - SELECCIONAR Y PEGAR 3.2 PRENSA ESCRITA - REVISAR, SELECCIONAR Y DIGITAR RESUMEN	MONITOR- OPERADOR.
4.1 RADIOS - GRABAR, SELECCIONAR Y DIGITAR RESUMEN.	MONITOR- OPERADOR.

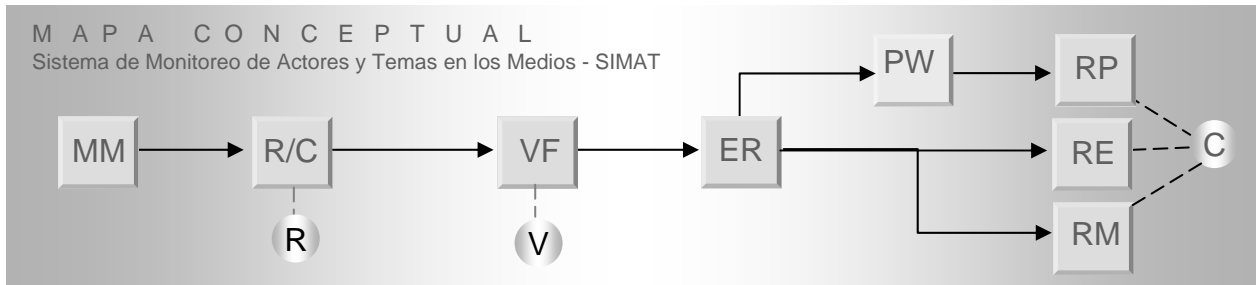
**Perfil del responsable
de Monitoreo de Medios**

MONITOR - OPERADOR

CONDICIÓN POLITICA	<ul style="list-style-type: none"> • FUNCIONARIO DEL STAFF DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES DE LA PR.
CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • DE PRINCIPALES ACTORES Y MATERIAS VINCUALDOS A LA ACCION DE GOBIERNO • DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL ESTADO Y EN ESPECIAL DEL PODER EJECUTIVO. • MANEJO DE INTERNET, PROCESADORES DE TEXTOS Y PLANILLAS ELECTRÓNICAS.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • COMPROBADA DE 3 AÑOS EN EL MONITOREO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN TEMAS POLÍTICOS Y SOCIALES • MANEJO DE BASE DE DATOS RELACIONALES Y DE SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • DISPOSICIÓN PARA LA CAPACITACIÓN EN MANEJO DE INSTRUMENTOS DEL SIGOB (MIA Y WEB SIMAT) • DISPONIBILIDAD Y DISCIPLINA DE TRABAJO EN EQUIPO • CAPACIDAD DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN • CAPACIDAD DE REDACCIÓN Y DE SÍNTESIS.



Registro y Clasificación de Ficha de Información MIA SIMAT



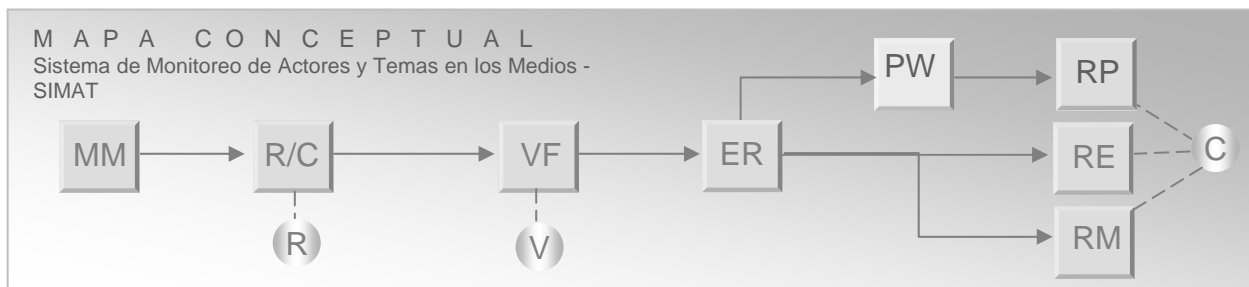
Registrar y clasificar la información básica en el MIA SIMAT

Estas dos acciones que se realizan en forma simultanea en la base de datos permite y facilita la ulterior recuperación y consulta de la información, la elaboración de reportes de análisis relacionales así como la edición y publicación de la **PÁGINA WEB SIMAT**.

qué y quién

FUNCIÓN	FUNCIONARIO
REGISTRAR Y CLASIFICAR LOS CAMPOS SIGUIENTES EN EL MIA SIMAT:	MONITOR-OPERADOR.
FECHA: DESPLEGAR CALENDARIO Y SELECCIONAR.	"
TÍTULO DE LA NOTICIA: COPIAR DESDE WEB DE LOS MEDIOS O DIGITAR.	"
MEDIO DE ORIGEN: DESPLEGAR MEDIOS Y SECCIONES Y SELECCIONAR.	"
PERIODISTA: SELECCIONAR. SI NO EXISTE, DIGITAR NOMBRE Y APELLIDO.	"
GÉNERO: DESPLEGAR LISTA Y SELECCIONAR EL GÉNERO PERIODÍSTICO.	"
CONTEXTO: DESPLEGAR Y SELECCIONAR CONTEXTO DONDE SE GENERÓ	"
ÁMBITO INSTITUCIONAL: SELECCIONAR	"
ACTOR EMISOR: SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN MIA ACTORES	
AMBITO EMISOR: SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN MIA AMBITOS	
HECHO RELACIONADO: SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN MIA APDC	
LOCAL- SEDE: DESPLEGAR Y SELECCIONAR	"
RESUMEN DE LA NOTICIA: : COPIAR DESDE LAS WEB DE LOS MEDIOS Y PEGAR O DIGITAR.	"
REGISTRAR ARCH. MULTIMEDIA EN DIRECTORIO, DESPLEGAR Y PEGAR FOTO/VÍDEO/AUDIO	"
GUARDAR TEXTOS (EN WORD) VINCULADOS A LA NOTICIA U OBSERVACIONES O ANÁLISIS.	"

Síntesis Impresa de Noticias



Síntesis impresa de noticias

Considerando la vigencia de la cultura del papel, la síntesis impresa de las informaciones de interés, publicadas por los diarios, a primera hora de la mañana, e incorporando a las radios y a canales de TV en las otras ediciones del resto de la jornada, se busca ofrecer un compendio y una referencia rápida que pueda imprimirse y ser leída con facilidad por los usuarios.

Nota: Esta síntesis es editada automáticamente por el software de soporte del SIMAT una vez que los operadores registran y clasifican la información.

qué y quién

FUNCION	FUNCIONARIO
1. EDICIÓN AUTOMÁTIZADA DE LA SÍNTESIS DE LOS DIARIOS DEL DÍA. NORMALMENTE, SE EDITA EN LOS HORARIOS SIGUIENTES: <ul style="list-style-type: none"> - 07.00 Hs. (PERIODICOS) - 12.00 hs. - 17.00 hs - 22.00 hs 	MONITOR- OPERADOR.(1)
DISTRIBUIR DIARIAMENTE A LAS 07:00 HS VÍA: <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>IMPRESA</u>: A LA MINISTERIOS, ENTIDADES Y S/LISTADO AUTORIZADO. 2. <u>CORREO ELECTRÓNICO</u>: S/LISTADO 3. <u>FAX</u>: S/LISTADO AUTORIZADO. 	MONITOR- OPERADOR.

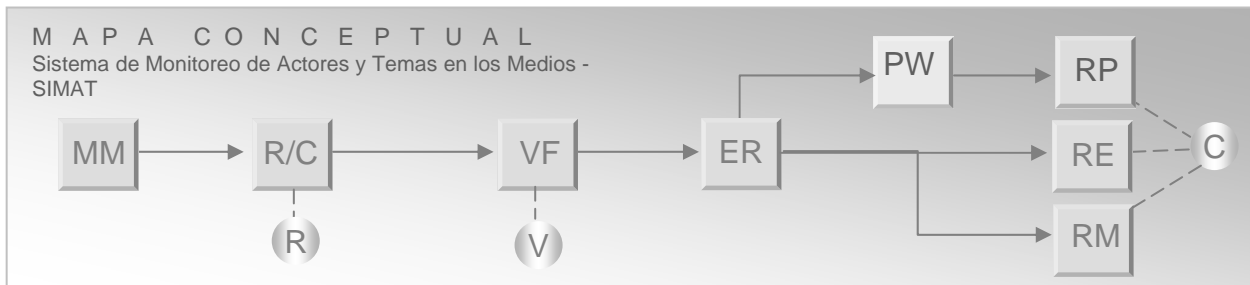
(1) SI EN LA SÍNTESIS SE DESEA INCORPORAR LAS VALORACIONES DE FAVORABILIDAD Y DESTAQUE ES NECESARIA LA PARTICIPACIÓN DEL ANALISTA.

**Perfil del responsable de
Registro Clasificación MIA SIMAT
y Síntesis Impresa**

MONITOR - OPERADOR

CONDICIÓN POLÍTICA	<ul style="list-style-type: none"> • FUNCIONARIO DEL STAFF DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES DE LA PR.
CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • DE PRINCIPALES ACTORES Y MATERIAS VINCUALDOS A LA ACCION DE GOBIERNO • DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL ESTADO Y EN ESPECIAL EJECUTIVO. • MANEJO DE INTERNET, PROCESADORES DE TEXTOS Y PLANILLAS ELECTRÓNICAS.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • COMPROBADA DE 3 AÑOS EN EL MONITOREO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN TEMAS POLÍTICOS Y SOCIALES • MANEJO DE BASE DE DATOS RELACIONALES Y DE SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • DISPOSICIÓN PARA LA CAPACITACIÓN EN MANEJO DE INSTRUMENTOS DEL SIGOB (MIA Y WEB SIMAT) • DISPONIBILIDAD Y DISCIPLINA DE TRABAJO EN EQUIPO • CAPACIDAD DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN • CAPACIDAD DE REDACCIÓN Y DE SÍNTESIS.

Carga y Actualización de MIAs Asociados al SIMAT



Se trata de las operaciones de “carga” y “actualización” de las bases de datos. Basicamente, los datos de los Actores y Ambitos (de la Presidencia, Ministerios y Entidades del Poder Ejecutivo) así como de otros Actores y Ambitos claves para la gobernabilidad incluyendo los Medios de Comunicación. Además la “carga” y “actualización” de los Temas Priorarios del Gobierno. Al inicio del proceso, los MIAs asociados al MIA SIMAT deben ser cargados con la información básica con la que opera el sistema y, cuando se requiera, éstas deben ser actualizadas.

qué y quién

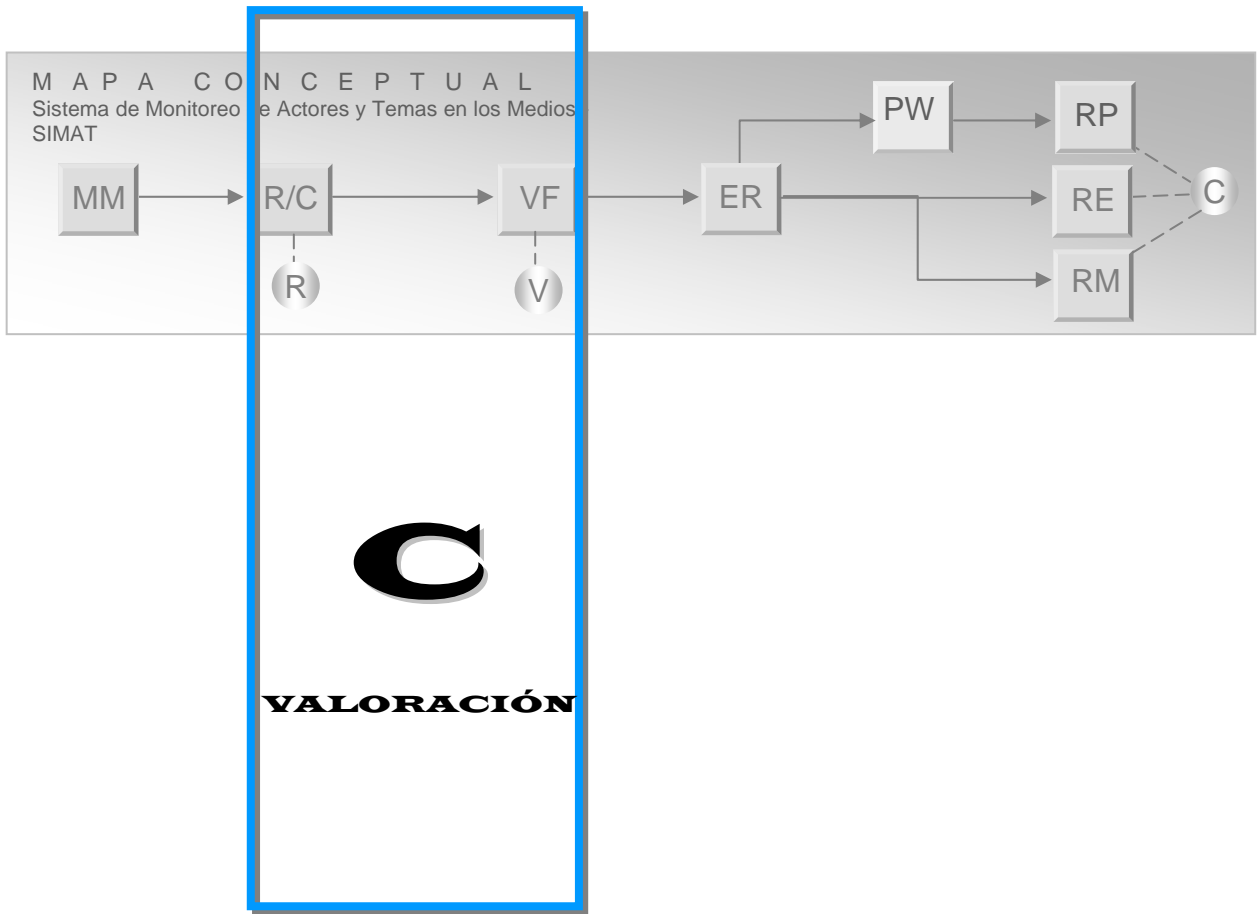
FUNCIÓN	FUNCIONARIO
COMPLETAR (O ACTUALIZAR) LA FICHA DE DATOS DEL MIA ACTORES	MONITOR-OPERADOR AUXILIAR (*)
COMPLETAR (O ACTUALIZAR) LA FICHA DE DATOS DEL MIA AMBITOS	"
COMPLETAR (O ACTUALIZAR) LA FICHA DE DATOS DEL MIA TEMAS -	"
COMPLETAR (O ACTUALIZAR) LA FICHA DE DATOS DEL MIA MEDIOS	"
	"

(*) Las operaciones de “carga” y “actualización”, en principio, deben ser efectuadas por el Monitor – Operador. No obstante, si éste dispone de poco tiempo, estas operaciones pueden también ser efectuadas por un Monitor – Operador auxiliar bajo su supervisión o la del Analista.

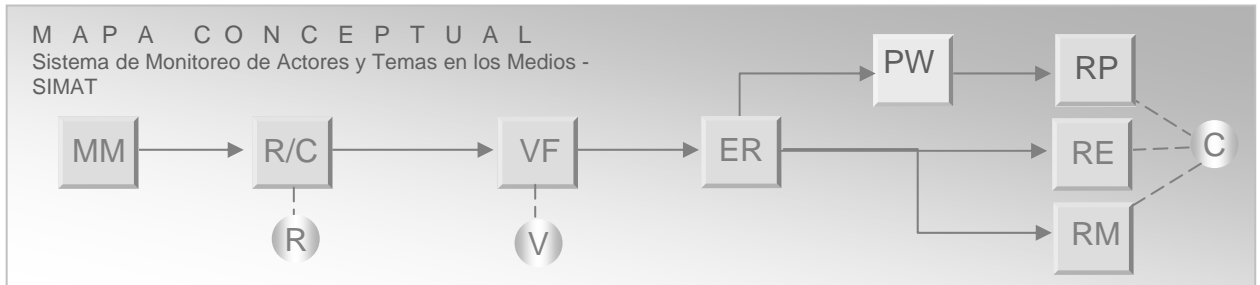
**Perfil del responsable de
Carga y Actualización de
MIAs Asociados al SIMAT**

MONITOR - OPERADOR AUXILIAR

CONDICIÓN POLÍTICA	<ul style="list-style-type: none"> •PASANTE O FUNCIONARIO JUNIOR DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES DE LA PR.
CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> •CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PRINCIPALES ACTORES Y MATERIAS VINCUALDOS A LA ACCION DE GOBIERNO •CONOCIMIENTO BASICO DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL ESTADO Y EN ESPECIAL EJECUTIVO. •MANEJO DE INTERNET, PROCESADORES DE TEXTOS Y PLANILLAS ELECTRÓNICAS.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> •EXPERINCA BASICA EN EL MONITOREO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN •EXPERINCA BÁSICA EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS RELACIONALES Y DE SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> •DISPOSICIÓN PARA LA CAPACITACIÓN EN MANEJO DE INSTRUMENTOS DEL SIGOB (MIA Y WEB SIMAT) •DISPONIBILIDAD Y DISCIPLINA DE TRABAJO EN EQUIPO •CAPACIDAD DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN •CAPACIDAD DE REDACCIÓN



Valoración de Favorabilidad y Destaque



Valoración de Favorabilidad y Destaque

Determinar el destaque y la favorabilidad de las noticias difundidas por los medios hacia el Gobierno, los actores, ámbitos y temas prioritarios del Gobierno. Para que las valoraciones, se realicen con la mayor objetividad y precisión posibles, se desarrolló una metodología y un procedimiento de aplicación que implica segmentar la noticia por su impacto y característica comunicacional, valorar los segmentos (títulos, imágenes, texto, etc.), ponderar los segmentos y registrar una valoración ponderada (a favor, en contra o neutra).

La clasificación y valoración de la favorabilidad de los medios se realiza: en la propia ficha de información (Destaque de la Noticia y Valoración del Gobierno) y en los MIAs articulados al MIA SIMAT: Actores PR/Otros; 2) Ámbitos PR/Otros; 3) Temas Prioritarios y 4) Medios

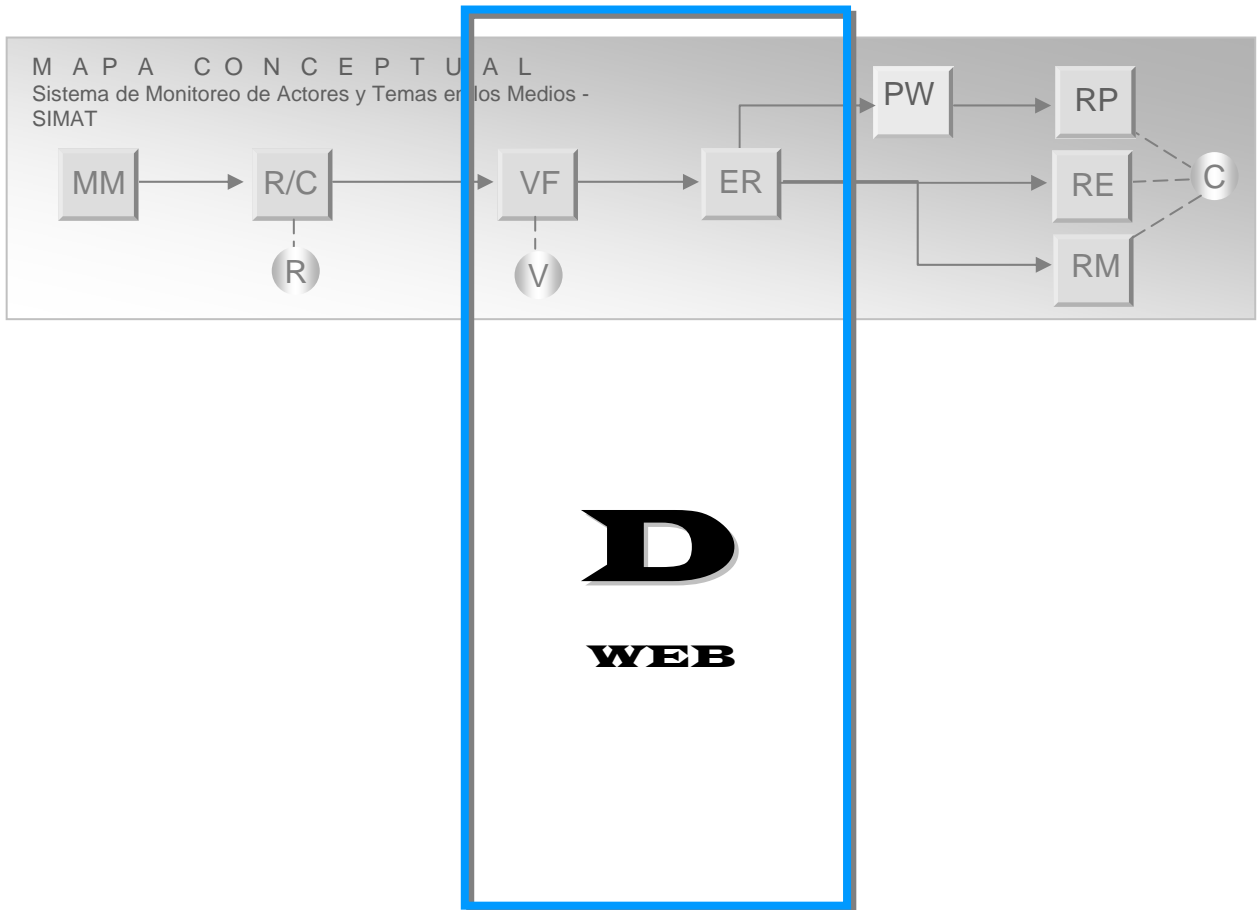
qué y quién

FUNCION	FUNCIONARIO
VALORAR Y CLASIFICAR EL DESTAQUE : SELECCIONAR SEGÚN CRITERIOS (P. ESCRITA/ RADIO Y TV) ALTO/ MEDIO / BAJO.	ANALISTA SIMAT
VALORAR Y CLASIFICAR LOS SEGMENTOS DE LA NOTICIA SEGÚN LAS OPCIONES "A FAVOR", "EN CONTRA" O "NEUTRO":	"
A) SOBRE EL GOBIERNO (EN LA FICHA DE INFORMACIÓN DEL MIA SIMAT)	"
B) EL PRESIDENTE RCA, MINISTROS Y AUTORIDADES DEL PS (EN EL MIA ACTORES)	"
C) LOS ÁMBITOS DE LA PR (MINISTERIOS, ENTIDADES Y DEL P EJECUTIVO) (EN EL MIA AMBITOS)	"
D) LOS TEMAS PRIORITARIOS DE DICHS ACTORES Y ÁMBITOS (EN EL MIA TEMAS)	"
NOTA: ACTUALIZAR, CUANDO CORRESPONDA, LOS DATOS DE ACTOREE, ÁMBITOS Y TEMAS EN LOS RESPECTIVOS MIAS ASOCIADOS	"
SUPERVISIÓN GENERAL	JEFE DEL SIMAT

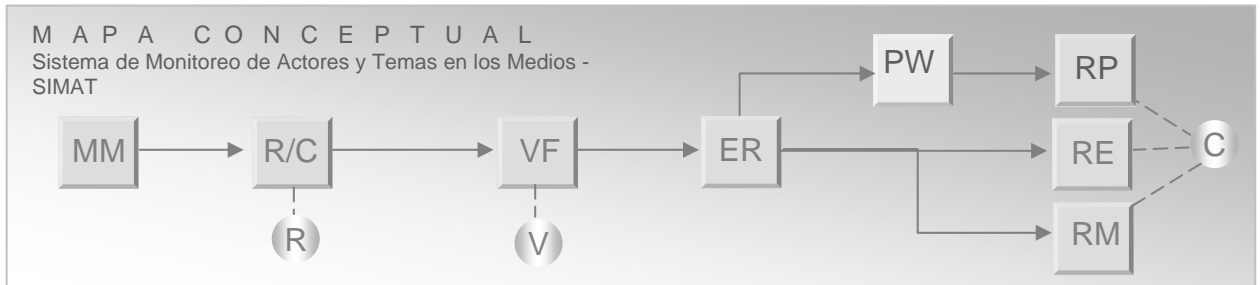
**Perfil del responsable de
Valoración de
Destaque y Favorabilidad**

ANALISTA SIMAT

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



Edición y Publicación Página Web SIMAT



Es un página de actualización constante con las noticias referidas a la PR, a los usuarios y a ámbitos de la PR publicadas por los medios de comunicación. El proceso de actualización y publicación se realiza a partir del **MIA SIMAT**

Edición página web: luego de la verificación de la edición del texto, de la clasificación y valorización de la noticia, se seleccionan las opciones (no excluyentes) de ubicación de la misma en la página web como a) información institucional; b) declaraciones y entrevistas; c) señales políticas y d) resumen de periódicos

Para publicar página Web en Internet: seleccionar y clasificar "si" o "no" para publicar el registro de la noticia en la página WEB SIMAT.

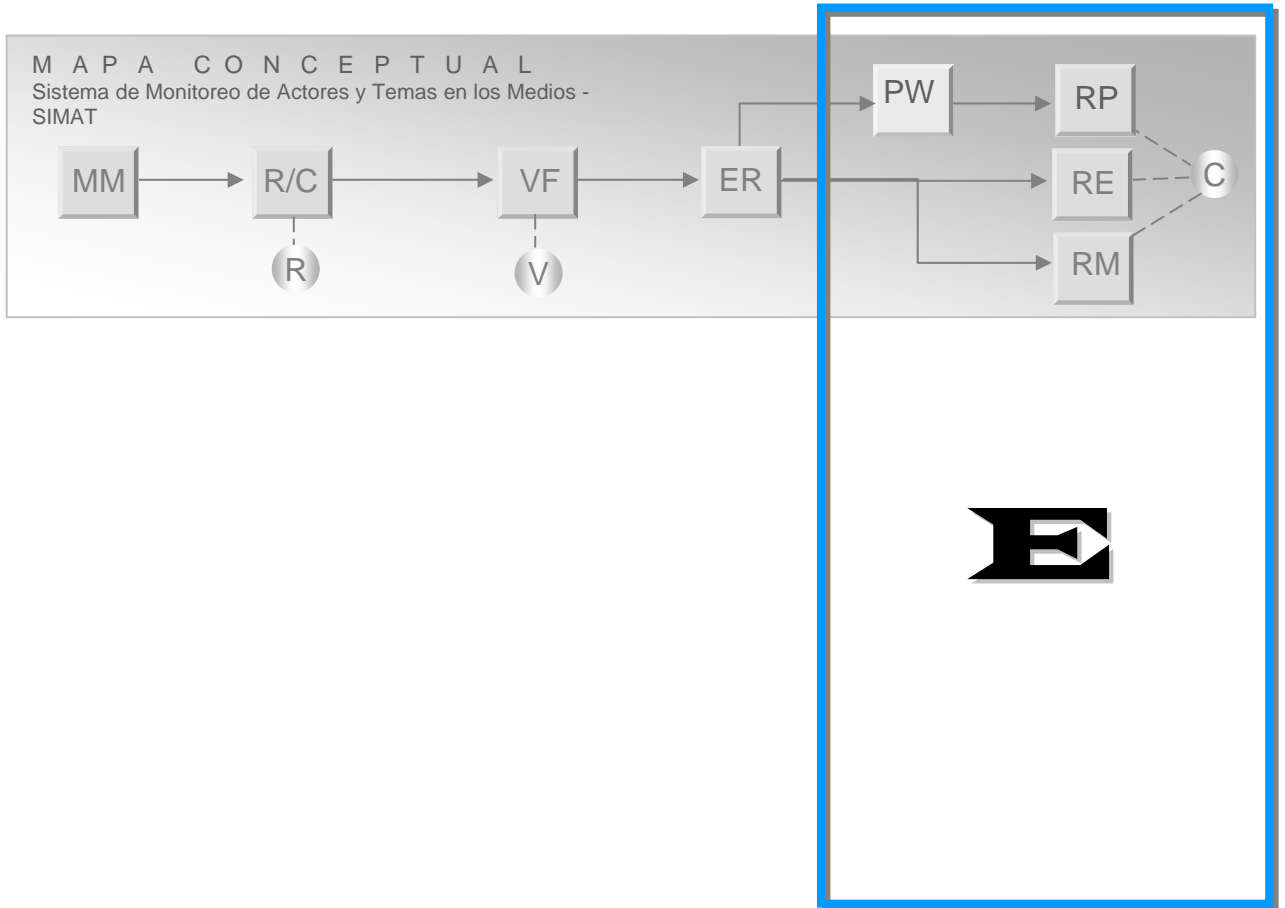
qué y quién

FUNCIÓN	FUNCIONARIO
SELECCIONAR OPCIONES (NO EXCLUYENTES) DE UBICACIÓN DE LA NOTICIA EN LA WEB SEGÚN SEAN:	ANALISTA SIMAT
A) INFORMACIÓN INSTITUCIONAL; CUANDO LA INFORMACIÓN DIFUNDIDA PROVIENE OFICIALMENTE DE LA PR	"
B) DECLARACIONES Y ENTREVISTAS: CUANDO LA INFORMACIÓN PROVIENE DE LAS DECLARACIONES Y ENTREVISTAS DE ACTORES	"
C) SEÑALES POLÍTICAS: HECHOS, SITUACIONES O PERCEPCIONES QUE DIFUNDIDAS POR LOS MEDIOS PUEDEN AFECTAR LA GOBERNABILIDAD Y LA GESTIÓN DE LA PR. ALERTAS	"
D) !RESUMEN PERIÓDICOS: PARA LA CONSULTA POR MEDIO.	"
PUBLICAR EN INTERNET: CLASIFICAR "SI" O "NO. PARA QUE EL REGISTRO DE LA NOTICIA PASE (O NO) A LA WEB.	"
SUPERVISIÓN GENERAL	JEFE DEL SIMAT

Perfil del responsable de Edición de la Web SIMAT

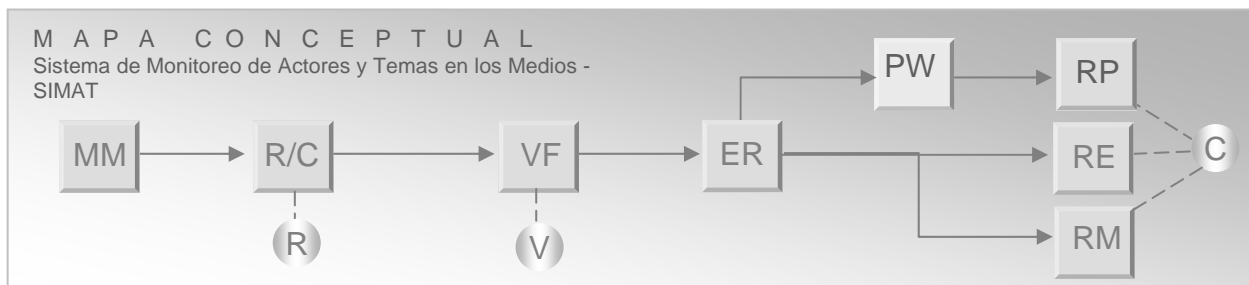
ANALISTA SIMAT

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



REPORTES

Reportes y Recomendaciones



El SIMAT facilita, además de un acceso estructurado a la información tal como es publicada o resumida, la elaboración de análisis y reportes de diversos tipos:

1. Los análisis y reportes que se pueden realizar a partir de opciones de búsqueda del MIA SIMAT, estructurando con ellas varias opciones de formatos de salida en pantalla con la opción a ser exportadas a Excel y generar gráficos.
2. Los análisis de valoración de favorabilidad se despliegan como reportes en la WEB SIMAT.

qué y quién

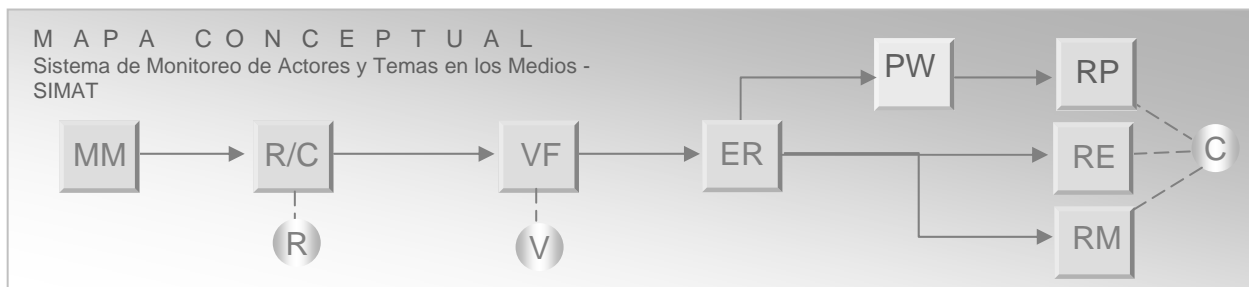
FUNCIÓN	FUNCIONARIO
ELABORAR ANÁLISIS, REPORTES Y RECOMENDACIONES	ANALISTA SIMAT
A) A PARTIR DE OPCIONES DE BÚSQUEDA DEL MIA SIMAT POR TIPO Y CATEGORÍAS ESTABLECIENDO RELACIONES ENTRE LAS VARIABLES Y DIVERSOS FORMATOS DE SALIDA	ANALISTA SIMAT
B) DE FAVORABILIDAD DE LA NOTICIA HACIA: A) LA PR, B) LOS ACTORES , C) LOS ÁMBITOS Y D) HACIA LOS TEMAS PRIORITARIOS	SI BIEN ES EL ANALISTA QUIEN VALORA LA FAVORABILIDAD, ESTOS REPORTES SE DESPLIEGAN AUTOMÁTICAMENTE EN LA WEB SIMAT.
C) IDEM ANTERIOR CON "MEDIOS DE COMUNICACIÓN" COMO VARIABLE DE CONTROL.	
SUPERVISIÓN GENERAL	JEFE DEL SIMAT

Perfil del Responsable de Reportes y Recomendaciones

JEFE DEL SERVICIO

CONDICIÓN POLITICA	<ul style="list-style-type: none"> • FUNCIONARIO JEFE DEL STAFF DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES DE LA PR.
CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • DEL "AMBIENTE" POLÍTICO NACIONAL, Y DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. • DE PRINCIPALES ACTORES Y MATERIAS VINCULADOS A LA ACCION DE GOBIERNO Y A LA GOBERNABILIDAD GENERAL DEL PAÍS. • DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL ESTADO Y EN ESPECIAL DEL PODER EJECUTIVO.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • DE 5 AÑOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO ANALISTA DE TEMAS POLÍTICOS Y SOCIALES, COMO ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL O TRABAJOS SIMILARES. • MANEJO DE BASE DE DATOS RELACIONALES Y DE SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINACIÓN SUSTANTIVA Y OPERATIVA DEL SIMAT Y DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSULTA DE LOS MIAS ASOCIADOS • SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE REPORTES RECOMENDACIONES • CAPACIDAD DE ELABORACIÓN DE REPORTES DE ANÁLISIS PROSPECTIVOS Y ESCENARIOS • DISPOSICIÓN PARA LA CAPACITACIÓN EN MANEJO DE INSTRUMENTOS DEL SIGOB (MIA Y WEB SIMAT)

Consultas SIMAT



Las consultas se pueden realizar tanto en el MIA como en la Web SIMAT.

1. Con el MIA SIMAT se pueden evacuar consultas complejas y establecer relaciones múltiples.
2. Las consultas sobre la valoración de favorabilidad pueden ser hechas en la **WEB SIMAT** en donde se despliegan reportes automatizados.

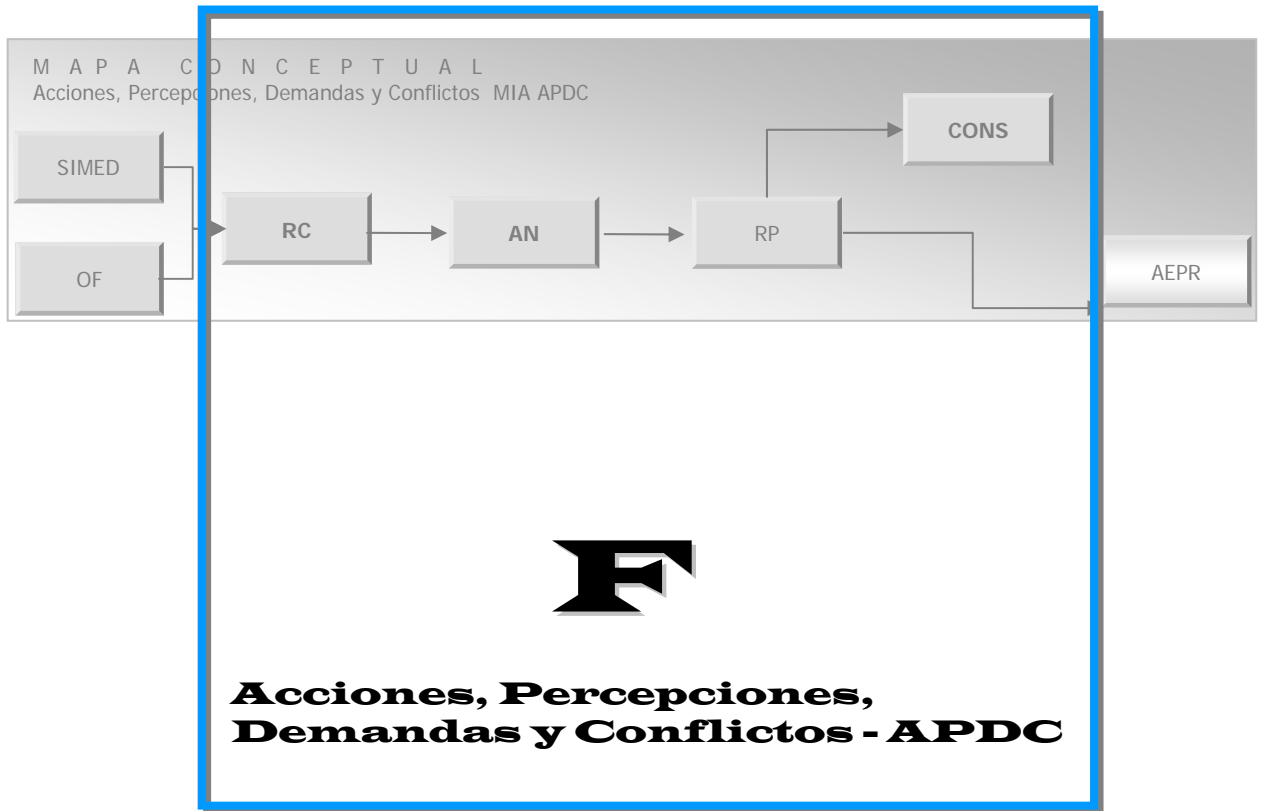
qué y quién

FUNCIÓN	FUNCIONARIO
CONSULTA MIA SIMAT DIRECTA O RELACIONAL (MUCHAS VARIABLES) ESTRUCTURANDO FORMATOS DE SALIDA DE LOS REPORTES (ESPECIALES)	USUARIO/ ANALISTA
CONSULTA WEB SIMAT	USUARIO/ ANALISTA
TITULARES DE INTERES- PÁG PRINCIPAL	"
CONSULTAS HISTÓRICA 1. POR TEMAS 2. POR ÁMBITO 3. POR EMISOR 4. BÚSQUEDA LIBRE	"
CONSULTA PERSONAL – REPORTES: 1. REFERENTE A MI GESTIÓN 2. REFERENTE A MIS TEMAS 3. REFERENTE A MIS ÁMBITOS 4. MEDIOS – CORPORATIVOS 5. MEDIOS – SECCIONES	"

Perfil de

USUARIOS Y AUXILIARES

<p>CONDICIÓN POLÍTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AUTORIDADES DEL GOBIERNO • USUARIO AUTORIZADOS DE LA PRESIDENCIA, MINISTERIOS Y ENTIDADES DEL PE • FUNCIONARIO AUXILIAR DE ALGUNA AUTORIDAD DEL GOBIERNO.
<p>CONOCIMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DEL "AMBIENTE" POLÍTICO NACIONAL, Y DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. • DE PRINCIPALES ACTORES Y MATERIAS VINCUALDOS A LA ACCION DE GOBIERNO Y A LA GOBERNABILIDAD GENERAL DEL PAÍS.
<p>EXPERIENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INTERNET
<p>COMPETENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DISPOSICIÓN PARA LA CAPACITACIÓN EN MANEJO DE INSTRUMENTOS DEL SIGOB EN CONDICIÓN USUARIO

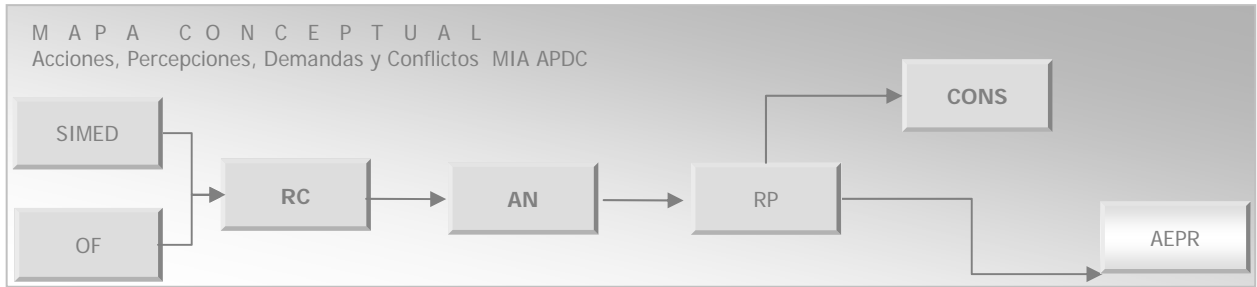


NOTA:

AQUÍ SE PRESENTA UNA SÍNTESIS DE ROLES Y FUNCIONES CORRESPONDIENTES AL MÓDULO.

PARA MAYOR DETALLE VER DOCUMENTO 2 DE ROLES Y FUNCIONES - MÓDULO DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIONES, PERCEPCIONES, DEMANDAS Y CONFLICTOS APDC

Actualización y Análisis del MIA de Acciones, Percepciones, Demandas y Conflictos - APDC



LOS HECHOS, ESCENARIOS 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
SELECCIÓN DE FUENTES 1)MIA SIMED Y 2)OTRAS FUENTES (INFORMACIONES PROPIAS / INSTRUCCIONES ESTRATÉGICAS.)	ANALISTA APDC
REGISTRO Y CLASIFICACIÓN 1) FICHA DE INFORMACIÓN DE MIA APCD Y 2) MIA ASOCIADOS: ACTORES, ACTORES INSTITUCIONALES Y TEMAS	"
ANÁLISIS 1) DE LISTADOS DE ACTORES Y AMBITOS EMISORES; 2) DE ACTORES, AMBITOS Y TEMAS); 3) EDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN ANÁLISIS APDC	"
REPORTES 1) EN BASE A OPCIONES DE BÚSQUEDA DEL MIA APCD Y 2) REPORTES DESPLEGADOS EN LA PÁGINA WEB SIMED.	

**Perfil del responsable
Actualización y Análisis de APDC**

ANALISTA MIA APDC

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