



SIGOB

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES
DE GESTIÓN PARA LA GOBERNABILIDAD

undp.sigob.org
www.sigob.org

PROYECTO REGIONAL DEL PNUD

“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE
GESTIÓN PARA LA GOBERNABILIDAD”

S I G O B

SISTEMA DE GESTION PARA LA GOBERNABILIDAD

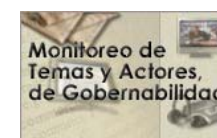
SISTEMA DE GESTION PARA LA GOBERNABILIDAD

El SIGOB - “Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad” es un proyecto de la Dirección Regional para América latina y el Caribe del PNUD, orientado a fortalecer las capacidades de gestión institucional para la gobernabilidad democrática.

El Objetivo del SIGOB es desarrollar metodologías y herramientas para el soporte de la acción política gubernamental de la alta dirección del Gobierno, contribuyendo de esta manera a mantener o generar las condiciones de gobernabilidad democrática. Estas herramientas apuntan a la reducción de la brecha existente entre las decisiones de los conductores de la Acción Política Gubernamental y la capacidad del ejecutivo para ejecutarlas.

Las características que propician los módulos del SIGOB son las siguientes: a) transparencia externa (la que reclama el ciudadano) e interna (la reclama el decidor), b) efectividad de las políticas (con indicios de alertas tempranas y escenarios de solución operativa a problemas de la ejecución de las políticas), c) altos niveles de interacción interna y con los ciudadanos, d) programación y gestión estratégica, y e) acción política gubernamental ajustada a derecho.

Este documento es de segundo momento o nivel, y se recomienda para las instituciones que hayan mostrado interés en trabajar con algunos de los módulos de SIGOB, y tiene como intención precisamente orientarlas sobre los recursos humanos y materiales que son necesarios para implementar los módulos del SIGOB. Aquí se presentan esas características para 10 de los módulos mas solicitados.



Centro de Gestión

1

Características del Sistema y su implementación

2

Funcionamiento del Sistema

3

Recursos Materiales e Informáticos requeridos





¿Qué es ?

El Sistema del Centro de Gestión tiene como finalidad dar apoyo a la programación estratégica y gestión operacional diaria de la agenda del Presidente (o Alcalde, Gobernador, Ministro), en todos aquellos asuntos de gobierno que deben ser tratados directamente por él.

Los insumos procesados por en el Centro de Gestión son: las solicitudes formuladas al Presidente, la correspondencia oficial, los fax, los mails, y etc comunicaciones que llegan a su nombre, y que contienen demandas de intervención u opinión, solicitudes de audiencias, invitaciones, etc. El resultado de este proceso es la articulación de estos pedidos con la agenda de gobierno, y en esa perspectiva, la mejor recomendación al Sr. Presidente.

Así mismo en este sistema conlleva un sistema de programación y gestión de las tareas que se derivan de los compromisos que va realizando el Presidente a los largo de su acción ejecutiva.

¿Qué se desea mejorar?

- ✓ La vinculación entre la programación estratégica del quehacer gubernamental y la programación operacional cotidiana en el Despacho del Presidente, se da en un proceso que administra el antes, el durante y el después de la acción ejecutiva del Presidente.

Para el antes:

- ✓ Mejorar los niveles de control de calidad de la información que ingresa al despacho del Presidente, proveyendo mecanismos de trabajo que permitan establecer las prioridades temáticas y la articulación de sus agendas.

Para el durante y el después:

- ✓ Mejorar la sistematización de medios de entrada al Despacho del Presidente, la memoria institucional de sus actividades permitiendo una recreación táctico-estratégica de sus actividades, así como los mecanismos de programación y control de gestión de los acuerdos y compromisos derivados de las acciones ejecutivas del Presidente.

¿Quiénes se benefician ?

- ✓ El Presidente y su Antedespacho
- ✓ Los Secretarios y asesores de la Presidencia.
- ✓ Los Ministros o Secretarios del Poder Ejecutivo

¿Cómo es el proyecto que ejecuta el PNUD ?

La implementación del sistema necesita el cumplimiento institucional de los requisitos anotados en este mismo documento.

Este sistema se implementa mediante un método de apropiación progresiva que ha mostrado altos niveles de efectividad. El proceso de implementación consta de las siguientes fases i) Estructuración del Sistema, ii) Aplicación de la estructuración, iii) Implementación: Capacitación y acompañamiento al despegue inicial del Sistema, iv) revisión de la práctica y cierre.

El PNUD-RLA pondrá a disposición de la institución en este proyecto como parte de su cooperación técnica:

- Documentación conceptual (Doc. 0),
- Guía de Trabajo para cada puesto en el sistema (Doc. 4),
- Guía de administración informática (Doc. 3).
- Los software de soporte al sistema en redes bajo una cobertura de uso convenida en el documento del proyecto.
- En el proyecto, la institución con el PNUD-RLA construirá un proceso que estará signado de la siguiente documentación "testigo" :
 - Parámetros del sistema (Doc.1),
 - Definición de los miembros de la Red del sistema (Doc. 2),
 - Reunión con Ficha de Proyectos (Doc.8),
 - Resultados de la capacitación (Doc.5),
 - Fichas de monitoreo del funcionamiento inicial del sistema (Doc. 6)

La duración de la implementación se hace en un promedio de 120 días útiles.

Observándose los primeros resultados a los 55 días útiles de iniciado el proceso.

Esta tarea involucra, para este periodo, aproximadamente 250 días/persona por parte del proyecto

Los únicos costos del proyecto involucran el pago de estos días de trabajo.



¿Cómo funciona ?

EL Sistema de Centro de Gestión (CG) soporta metodológica e instrumentalmente cerca de 120 operaciones. A continuación se presenta, en sus tres momentos diferenciados: Antes, Durante y Después, las principales operaciones que dan cuenta de su funcionamiento concreto.

Titular = Presidente, Gobernador, Alcalde o Prefecto.

Para el Antes (de la acción del titular)

Tratamiento de Insumos:

1. Captura automática de solicitudes que vengan del sistema de correspondencia (a) al despacho del Titular (para audiencias, invitaciones, intervenciones, posición)
2. Registro de información acotada sobre solicitudes que provengan de otras fuentes: mail, fax, teléfono, etc.

Proceso

3. "Aceptación" o "No aceptación" de la solicitud
4. Evaluación de solicitudes en la Red de Tareas del CG (b)
5. Realización de la reunión de Comité de Agenda (c)

Productos:

6. Solicitudes evaluadas
 7. Respuesta automática a todas las solicitudes
 8. Propuesta de agenda de la semana para el Titular
 9. Programación de objetivos y tareas de Grupos de Trabajo (instrucciones).
 10. Archivo de solicitudes
 11. Control de gestión de las solicitudes, por fases, por solicitantes, temas, tipos de solicitud, fechas, etc.
- (a) Siempre y cuando la institución cuente con el "Sistema de Gestión, Correspondencia y Archivos del SIGOB".
- (b) Red de tareas del CG: Hace referencia a una red de trabajo que se implementa con el Centro de Gestión, en ella normalmente participan los Ministros y sus Jefes de Gabinete
- (c) Comité de Agenda: reunión periódica semanal (conformada por asesores del Titular)

Para el Durante (de la acción del titular)

Tratamiento de Insumos:

12. Programación de actividades en Agenda del Titular En base a recomendaciones del numeral 8.).
13. Elaboración de Ficha Técnica (hoja resumen de apoyo a la actividad del Titular)

Proceso:

14. Apuntes de la Acción mientras esta se produce, identificando utilidad de ficha técnica y compromisos que va adquiriendo el Titular.

Producto

15. Ficha Técnica de apoyo a la reunión
16. Acción con desarrollo previsto.
17. Acción anotada y caracterizada.
18. Control de la acciones programadas para el Titular: por actor, por tema, por intervalo de fecha, por tipo de acción, etc.

Para el Después (de la acción del titular)

Tratamiento de Insumo:

19. Ordenamiento de las Notas de la acción del Titular, en base a numeral 16.
20. Ficha Técnica,

Proceso

21. Clasificación de la acción en el archivo de "Actividades del Titular"; por tipo de actor, por tema, por tipo de acción política gubernamental desarrollada por el titular.
22. Registro de los compromisos en la Red de Tareas del CG

Producto

23. Archivo de la acción del titular
24. Control de gestión de la Red de Tareas del CG: por estado de las tareas, por responsable, por monitor, por intervalo de fecha, por mensajes asociados a la tarea, etc.



PERFIL DEL FUNCIONARIO QUE REGISTRA LAS ENTRADAS AL DESPACHO DEL PR

Profesión -Recomendamos funcionarios de carrera y que trabajen en el despacho presidencial.

Experiencia -En procesadores de texto. Asistencia a altos funcionarios del estado.

COMPETENCIA : Conocimiento: secretarial, de base sobre materias y actores de atención presidencial, de la estructura institucional del estado y en especial del Poder Ejecutivo, así como del manejo documental . Velocidad y calidad en la escritura de textos y clasificación de información . Disponibilidad para capacitarse en el manejo de los métodos e instrumentos del SIGOB y disciplina de trabajo en equipo.

PERFIL DEL FUNCIONARIO QUE ACEPTA/RECHAZA Y EVALUA LAS ENTRADAS AL DESPACHO PR

Profesión Preferencia abogado, de confianza política el Presidente.

Experiencia: Asistencia a altos funcionarios del estado.
Amplio conocimiento y uso de procesadores de texto

COMPETENCIA : Conocimiento de la estructura institucional del estado en particular del poder ejecutivo, discreción en el tratamiento de los temas . Habilidad para definir prioridades y buena capacidad para interpretar adecuadamente y aclarar las instrucciones recibidas. Disciplina de trabajo en equipo con herramientas informáticas.

PERFIL DEL FUNCIONARIO O ASESOR QUE FORMA PARTE DEL COMITE DE AGENDA DEL PR

Profesión -Indiferente. Condición de confianza política el Presidente.

Experiencia: -En articular estrategia, generar escenarios y perspectivas políticas con esquemas tácticos.
-En evaluación de impactos de la acción ejecutiva.

COMPETENCIA : Conocimiento de las prioridades del gobierno y la política nacional. Conocimiento de los actores de gobernabilidad y de sus relaciones. Habilidad para trabajar con equipos políticos y definir propuestas concretas de acción.

PERFIL DEL FUNCIONARIO PROGRAMADOR Y CONTROLADOR DE LA AGENDA DEL PR

Profesión -Indiferente. Condición de confianza política el Presidente, apoderado políticamente para programar y controlar la agenda del Presidente.

Experiencia: En atención a altos funcionarios del poder ejecutivo
En toma de decisiones en situaciones de presión

COMPETENCIA : Conocimiento de la estructura institucional, gestión del presidente, sus prioridades y perspectiva estratégica. Discreción en el tratamiento de los temas, conocimiento del uso de herramientas informáticas y habilidad de trabajo en equipo.

Software y Equipo Básico

Software SIGOB:

- Los software del SIGOB, son cedidos por el PNUD para uso de la institución, bajo un convenio de cobertura determinado en función del proyecto. Tómese nota que este software es el producto de experiencias concretas de implementación lo cual lo coloca en posibilidad inmediata de utilización en el proceso de implementación.

Software de Base:

- En relación al equipamiento básico, éste debe estar presente al inicio de la capacitación del proyecto en sus tres fases : estructuración, aplicación e implementación (que se inaugura con la capacitación) .
- Plataforma Microsoft Windows Server.
- Servicio IIS (Internet information service).
- Motor de Base de Datos Microsoft SQL Server 2000.

El equipamiento de ordenadores o computadoras:

- Una PC conectada a la red local para cada uno de los funcionarios que forman parte de los perfiles anotados y aquellos que resulten incluidos en la red de tareas del Presidente, incluidos cada Ministro y sus Jefes de Gabinete .
- Condiciones de conectividad remota para Ministros y asesores del Presidente.
- Conectividad de red para el interior del Palacio de Gobierno (o casa de Gobierno en donde despacha el Presidente)
- Conectividad remota para quienes resulten vinculados al sistema de tareas del CG. (radio, cable óptico, utilizando los protocolos de Internet).
- Servidor de base de datos
- Servidor Web.
- Alto nivel de la calidad brindada por el ISP (Internet Service Provider).

Programación y Gestión por Metas y Resultados

1

Características del Sistema y su implementación

2

Funcionamiento del Sistema

3

Recursos Materiales e Informáticos requeridos





¿Qué es ?

Este es un sistema que permite incidir en la consecución de las metas y resultados de los programas y proyectos que han sido seleccionados como prioritarios, desarrollando para ello mecanismos e instrumentos que permiten la atención temprana de restricciones y alertas, sinergia de metas intermedias entre los programas de acción gubernamental, soporte operativo en línea para todos los miembros de la red de gestión de este sistema.

Por otro lado es un sistema de información que facilita el conocimiento directo de indicadores de avance e información de base de los programas o proyectos, facilitando el conocimiento de las autoridades y de los ciudadanos sobre cada uno de ellos.

¿Qué se desea mejorar?

- ✓ Reducir la brecha existente entre los objetivos establecidos por los centros de decisión política, y la real capacidad operacional para alcanzar las metas y producir los resultados programados.
- ✓ El grado y oportunidad de intervención para resolver las restricciones y tratar las alertas que impidan el logro de metas intermedias.
- ✓ La consistencia entre el quehacer técnico-administrativo con el quehacer sustantivo de los proyectos y programas institucionales.
- ✓ Mostrar mayores niveles de transparencia de los procesos internos y de coordinación política de los proyectos de transformación.
- ✓ Anular excesivas intermediaciones burocráticas entre los niveles de dirección y los ejecutores de las acciones, diluyendo la responsabilidad y la identificación de los factores restrictivos del alcance de los resultados y los objetivos.
- ✓ Reducir las ineficacias de los actuales procesos de control, orientando a un control de acciones por resultados, que favorezca la acción pro-activa del gobierno

¿Quiénes se benefician ?

- ✓ Los Conductores Políticos del proceso.
- ✓ Los Gerentes intermedios sectoriales.
- ✓ Los Gerentes de cada programa de acción.
- ✓ La Unidad Ejecutora del Proyecto

¿Cómo es el proyecto que ejecuta el PNUD ?

La implementación del sistema necesita el cumplimiento institucional de los requisitos anotados en el numeral 3 de esta sección.

Este sistema se implementa mediante un método de apropiación progresiva que ha mostrado altos niveles de efectividad. El proceso de implementación consta de las siguientes fases: i) Estructuración del Sistema, ii) Aplicación de la estructuración, iii) Implementación: capacitación y acompañamiento al despegue inicial del Sistema, iv) revisión de la práctica.

El PNUD-RLA pondrá a disposición de la institución en este proyecto como parte de su cooperación técnica:

- Documentación conceptual (Doc. 0),
- Guía de Trabajo para cada puesto en el sistema (Doc. 4),
- Guía de administración informática (Doc. 3).
- Los software de soporte al sistema en redes bajo una cobertura de uso convenida en el documento del proyecto.

- En el proyecto la institución con el PNUD-RLA construirá un proceso que estará signado de la siguiente documentación "testigo" :
 - Parámetros del sistema (Doc.1)
 - Definición de los miembros de la Red del sistema (Doc. 2)
 - Reunión con Ficha de Proyectos (Doc.8)
 - Resultados de la capacitación (Doc.5)
 - Fichas de monitoreo del funcionamiento inicial del sistema (Doc. 6)

La duración de la implementación se da entre 60 a 100 días útiles de trabajo, dependiendo del grado de complejidad de la red que hay que desarrollar. El 60 % de ese tiempo se gasta en el apoyo al funcionamiento. Los únicos costos involucrados en el proyecto son los honorarios por estos días de trabajo. Los primeros resultados se empiezan a observar cuando se ha ejecutado el 50% del proceso.

El Sistema de información, programación y gestión por Metas y Resultados, está dividido en dos subsistemas segmentos, el de información, con la Información Básica e indicadores de cada una de las metas, y el específicamente vinculado a la Programación y Gestión.

SUB-SISTEMA DE INFORMACIÓN E INDICADORES -

El Servicio Web Ofrece distintas maneras de acceder a las metas, a fin de facilitar la coordinación entre ellas y la información a los miembros de sus redes.

Operaciones de consulta de la Meta:

1. Objetivo
2. Línea de Base
3. Estrategia de despliegue del proyecto o programa para cumplir la meta
4. Estado de situación actual
5. Semáforo de avance
6. Indicador o indicadores nacionales de la meta o de sus resultados (programado y avance).
7. Indicador o indicadores regionales y locales de la meta o de sus resultados (programado y avance).
8. El ciudadano deja sus opiniones acerca de (dejando sus datos de edad, sexo, ubicación, y ocupación) un grupo de Metas o Programas de Acción o en relación a uno de ellos.

SUB-SISTEMA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN POR METAS Y RESULTADOS (PYG METAS)

El Sub-Sistema responde a un enfoque de gestión por resultados, y toma base en metodologías de gerencia por metas y restricciones. Funciona en plataforma de redes locales o en plataforma de Internet. Este sub-sistema soporta cerca de 150 operaciones de información, programación y gestión de una meta, a continuación se presentan una agrupación de estas operaciones que dan buena cuenta de su funcionamiento.

Para el Gerente de una Programa de Acción de Gobierno (PAG) o Meta:

1. Operaciones de consulta del programa: calendarios anuales de metas intermedias (con código de colores por tipo de metas intermedias), calendarios mensuales y semanales, presentación "Gantt", listado de anuales de Metas Intermedias.

2. Operaciones de organización: definición de tipologías de metas intermedias, de problemas y de alertas que serán usadas en el PAG; determinación de participantes y atributos de participación de cada uno de ellos (conformación de la red de gestión del PAG).
3. Programación de una Meta Intermedia con fecha o sin fecha:
 - Titulación de la meta intermedia y fijación de la fecha de su cumplimiento.
 - Adjuntar documentos a la meta intermedia.
 - Reportar restricciones para el cumplimiento de la Meta Intermedia o reportar alertas si acaso la restricción aún no ha sucedido pero es muy probable que suceda,. En ambos casos se trata de seleccionar de una tabla pre-estructurada de reportes y alertas.
 - Observar y contestar las sugerencias depositadas para la Meta Intermedia.
 - Programar una tarea dentro de la "Red de Tareas del PAG"[\[1\]](#)
4. Control general del PAG: cuantitativo (estadísticas automatizadas de reprogramaciones, problemas frecuentes, etc.), del estado de las Metas, de la actividad por participantes en las Metas Intermedias, por el tipo de problemas que tiene el PAG, consulta de sugerencias a nivel del PAG.
5. Control Personal: de Metas Intermedias bajo mi responsabilidad, de problemas bajo mi responsabilidad, sugerencias enviadas, sugerencias recibidas.
6. Reportes Automatizados (que se estructuran previamente de manera ajustada a las necesidades y se producen en formatos html): Ficha del Programa, de Restricciones o Problemas, de Alertas.

Para los ámbitos de coordinación política de los programas y proyectos: (grupos de estrategia o de política)

7. Controles por: funcionario, por programas de acción, por Metas Intermedias, por Tareas, etc.
8. Reportes: Ficha General de PAG, de problemas, y de alertas.
9. Tratamiento de restricciones: Revisar la s restricciones nuevas. restricciones pendientes, apurar la confirmación de resolución de la restricción con la persona que haya reportado originalmente la misma, consulta de Archivo de restricciones solucionadas y los archivos sin solución.
10. Tratamiento de Alertas: idem. operaciones



GERENTE DE META : PERFIL	
Profesión:	Preferente en relación al tema sustantivo del Programa o Proyecto.
Experiencia:	Inmejorable en trabajos sobre la materia del cual es gerente
Competencia:	<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 las instituciones con las cuales actuara. - Conocimiento de la estructura institucional del estado y en especial del poder ejecutivo en relación a la materia. - Diseño y manejo de programas y proyectos sectoriales. - Capacidad de programación y gestión de proyectos - Capacidad de análisis de información básica - Conocimiento a nivel usuario en el uso de herramientas informáticas
Cantidad	1 por cada Meta o Programa de Acción Gubernamental PAG.

COORDINADOR SECTORIAL O INSTITUCIONAL DE VARIOS PROGRAMAS Y PROYECTOS	
Profesión :	Preferente en relación a la materias de los Proyectos de su sector.
Experiencia:	Inmejorable en trabajo de coordinación de proyectos.
Competencia:	<ul style="list-style-type: none"> -Capacidad para resolver problemas: tipificarlos y gestionarlos. -Capacidad de encontrar sinergias entre metas intermedias de los proyectos de su sector. -Criterio para realizar seguimiento, proponer y analizar indicadores -Conocimiento de la estructura institucional del estado con los cuales esta trabajando sus proyectos.
Cantidad	1 por cada Sector.

MIEBROS DEL GRUPO DE ESTRATEGIA : PERFIL	
Profesión y condición:	Encargados político por parte de la corporación a cargo de todos los programas y proyectos sujetos del Sistema.
Experiencia:	Conducción de instituciones y administración de crisis.
Competencia:	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de resolutive de restricciones. - Capacidad de re-orientación de los trabajos.

Software y Equipo Básico

- Software SIGOB:
- Los software del SIGOB, son cedidos por el PNUD para uso de la institución, bajo un convenio de cobertura determinado en función del proyecto. Tómese nota que este software es el producto de experiencias concretas de implementación lo cual lo coloca en posibilidad inmediata de utilización en el proceso de implementación.
- Software de Base:
- Plataforma Microsoft Windows Server.
 - Servicio IIS (Internet Information Service).
 - Motor de Base de Datos Microsoft SQL Server 2000.

El equipamiento de ordenadores o computadoras:

- Servidor de base de datos.
- Servidor Web.
- Alto nivel de la calidad brindada por el ISP (Internet Service Provider).
- Líneas de comunicación de internet de alta capacidad de transporte y velocidad de los datos, para los gerentes de Metas.
- Cada Gerente debe disponer de un equipo normal de alta capacidad de procesamiento de datos y debe disponer de una línea de conectividad internet de alto rendimiento.

Programación y Gestión Estratégica

1

Características del Sistema y su implementación

2

Funcionamiento del Sistema

3

Recursos Materiales e Informáticos requeridos





¿Qué es ?

Es una metodología y un proceso de trabajo intra e interinstitucional que permite al nivel central de gobierno disponer de una Agenda Nacional de Gobernabilidad (ANEG) que actúa como cuadro estratégico y futurible de los asuntos y fechas claves en las cuales se presentan o pueden existir hechos, situaciones o acciones públicas y privadas, provinciales, nacionales o internacionales que pueden generar o afectar aspectos significativos de la gobernabilidad política, económica y/o social del país.

¿Qué se desea mejorar?

- ✓ La capacidad de percepción e identificación en el tiempo de situaciones positivas y negativas y del proceso que determina las características básicas de la gobernabilidad o ingobernabilidad social, económica, política y jurídica del país en diferentes fechas o periodos del año.
- ✓ La disponibilidad de escenarios en apoyo al proceso de toma de decisiones.
- ✓ La capacidad de conducción del conjunto del proceso político-institucional y la articulación de este, con el quehacer de otros actores institucionales de los poderes legislativo y judicial, actores sociales y de los agentes económicos.
- ✓ La identificación de oportunidades de concertación publico-privado, provinciales, o nacionales-internacionales.
- ✓ La capacidad de articular la dimensión estratégica con la gestión operacional del Presidente. (Centro de Gestión PR)

¿Quiénes se benefician ?

- ✓ El Presidente.
- ✓ Los Secretarios de la Presidencia
- ✓ Los asesores directos del Presidente.
- ✓ Los Ministros y Secretarios del Poder Ejecutivo y sus asesores.
- ✓ Parlamentarios de la Bancada de Gobierno.
- ✓ Autoridades de gobiernos locales.
- ✓ Asesores externos especializados en materias vinculadas y detectadas en la Agenda Nacional de Gobernabilidad.

¿Cómo es el proyecto que ejecuta el PNUD ?

La implementación del sistema necesita el cumplimiento institucional de los requisitos anotados en este mismo documento.

Este sistema se implementa mediante un método de apropiación progresiva que ha mostrado altos niveles de efectividad. El proceso de implementación consta de las siguientes fases i) Estructuración del Sistema, ii) Aplicación de la estructuración, iii) Implementación: Capacitación y acompañamiento al despegue inicial del Sistema, iv) revisión de la práctica y cierre.

El PNUD-RLA pondrá a disposición de la institución en este proyecto como parte de su cooperación técnica:

- Documentación conceptual (Doc. 0),
- Guía de Trabajo para cada puesto en el sistema (Doc. 4),
- Guía de administración informática (Doc. 3).
- Los software de soporte al sistema en redes bajo una cobertura de uso convenida en el documento del proyecto.
- En el proyecto la institución con el PNUD-RLA construirá un proceso que estará signado de la siguiente documentación "testigo" :
 - Parámetros del sistema (Doc.1)
 - Definición de los miembros de la Red del sistema (Doc. 2)
 - Reunión con Ficha de Proyectos (Doc.8)
 - Resultados de la capacitación (Doc.5)
 - Fichas de monitoreo del funcionamiento inicial del sistema (Doc. 6)

La duración de la implementación se hace en un promedio de 100 días útiles. Observándose los primeros resultados a los 50 días útiles de iniciado el proceso,, es necesario que antes del inicio de las actividades se tenga con claridad establecida las fechas de producción de los primeros resultados de los demás módulos del SIGOB al cual esta articulado el presente.

Los únicos costos del proyecto involucran el pago de estos días de trabajo.



¿Cómo funciona ?

El Sistema de Programación y Gestión de la Agenda Nacional Estratégica tienen métodos e instrumentos para varias operaciones de las cuales se destacan a continuación, aquellas que dan buena cuenta de su funcionamiento:

Tratamiento de los Insumos

A. Tratamiento de los Insumos de base:

1. Identificación de las agendas parciales para la configuración de la ANEG.
2. Identificación clara y precisa de las prioridades gubernamentales.

B. Tratamiento de Insumos: "Agenda Legislativa":

3. Relevar los proyectos de ley en discusión en la asamblea legislativas cuyos resultados pueden tener impacto sobre los programas priorizados por el Gobierno.
4. Relevar los reglamentos de tratamiento de los proyectos de ley, tipos, plazos, etc.
5. Relevar los reglamentos vinculados a solicitudes de información o presencia de funcionarios del poder ejecutivo en la asamblea.
6. Relevar los eventos institucionales de mayor trascendencia que se producirán en el año calendario institucional legislativo: apertura de la asamblea ordinaria y extraordinaria, rotación de mesas directivas, etc.
7. Incorporar esa información en el PROCAL (instrumento informático de soporte), de manera regular y permanente.

C. Tratamiento de Insumos: "Agenda Judicialia":

8. Relevar los términos de las principales causas penales que ponen en riesgo la gobernabilidad, lejos de influir en ellas con la finalidad de contribuir con el Judiciario a que las mismas se desarrollen en la mejor de las condiciones de democracia (uso del rol de administrador del estado).
9. Incorporar esa información en el PROCAL de manera regular y permanente.

D. Tratamiento de Insumos: "Agenda Societaria":

10. Identificar los principales grupos de representación de la sociedad civil, e identificar sus fechas de: elecciones de directivos, actos representativos, probables manifestaciones según su forma de operar.
11. Incorporar esa información en el Sistema PROCAL de manera regular y permanente.

E. Tratamiento de Insumos: Agenda Internacional

12. Identificar en los foros multilaterales los principales eventos que demandaran la atención del gobierno y en especial la presencia del titular de la organización.
13. Identificar en los foros bilaterales los principales eventos que demandaran la atención del gobierno y en especial la presencia del titular de la organización.
14. Identificar en las cumbres institucionales de correspondencia al Titular, fechas y tema a ser tratados.
15. Incorporar esa información en el PROCAL, de manera regular y permanente.

El proceso

Integración Calendaria de fechas próximas entre sí:

16. Del Ejecutivo, con la agenda del Legislativo y con la agenda del Judiciario.
17. Identificación de nudos calendarios de integración, y derivación de escenarios con recomendación de cursos de acción del ejecutivo en relación al desenlace que se vaya presentado.

Integración por temas:

18. Identificación de sentido favorable o desfavorable de las sinergias entre temas del ejecutivo con temas similares, o complementarios que se estén tratando en las demás esferas de la sociedad.
19. Recomendación de cursos de acción en base a diversos escenarios que se pueden presentar en base a los distintos sentidos que adquieran los Actores.

Integración por Actores:

20. Identificación de sentido favorabilidad con el cual los actores estén siendo construidos en relación a los temas.
21. Recomendación de cursos de acción política en base a diversos escenarios que se pueden presentar en relación al comportamiento diverso de los actores

Los productos

22. Reportes de recomendaciones según escenarios de acción normativa, técnico-administrativa, político directa y comunicacional.
23. Reporte de revisión de cumplimiento de escenarios recomendados y ajuste de recomendaciones.
24. Reporte de evaluación de efecto de acciones gubernamentales sobre escenarios reales de acción política.



COORDINADOR DEL EQUIPO : PERFIL

Profesión	Politólogo o con experiencia en análisis prospectivos y de escenarios, con capacidad de conducción de equipos de alto rendimiento
Experiencia:	Inmejorable en trabajo de materia de análisis político. Dirección de equipos de investigación Alta experiencia en la estructura institucional del Poder Ejecutivo.
Competencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Criterio para definir la importancia de los eventos institucionales del poder legislativo, judicial o de la sociedad civil en la perspectiva del fortalecimiento de la agenda del gobierno. • Conocimiento de los programas y proyectos en marcha en la institución y de la estructura institucional del estado y en especial del poder ejecutivo • Conocimiento a nivel medio en el uso de herramientas informáticas • Capacidad de programación y gestión de operaciones de investigación y concertación • Capacidad de clasificación y análisis de información

ANALISTAS ASISTENTES : PERFIL

Profesión	Politólogo con experiencia y conocimiento de las agendas que se le hayan encargado: Legislativa, Internacional, Judicial, Societal.
Experiencia	Inmejorable en materia de cuyo análisis es encargado. Dirección de equipos de investigación
Competencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Criterio para definir la importancia de los eventos institucionales de la agenda parcial encargada. • Conocimiento de los programas y proyectos en marcha en las instituciones vinculadas a dicha agenda. • Conocimiento a nivel medio en el uso de herramientas informáticas • Capacidad de programación y gestión de operaciones de investigación y concertación • Capacidad de clasificación y análisis de información básica

MIEMBRO DEL GRUPO DE ESTRATEGIA : PERFIL

Profesión	Miembros del gabinete de Secretarios con alta capacidad resolutive y con capacidad de proposición directa al Presidente.
Experiencia	Conducción de instituciones y administración de crisis.
Competencia	Capacidad de resolutive en sus respectivas carteras Ministeriales.

Software y Equipo Básico

Software SIGOB:

Los software del SIGOB, son cedidos por el PNUD para uso de la institución, bajo un convenio de cobertura determinado en función del proyecto. Tómese nota que este software es el producto de experiencias concretas de implementación lo cual lo coloca en posibilidad inmediata de utilización en el proceso de implementación.

Software de Base:

- En relación al equipamiento básico, éste debe estar presente al final de la fase de aplicación y de manera definitiva en la fase de capacitación inicial. El equipamiento descrito es el de base para el soporte del grupo de trabajo descrito en la sección anterior.

El equipamiento

Servidor de datos

Servidor de Internet en buenas condiciones.

Equipos computacionales para los analistas y el coordinador técnico.

Acceso a fuentes de información de cada una de sus agendas

Base de datos legales nacionales e internacionales.

Acceso a las bases de datos públicas.

Material de soporte para preparar las reuniones de estrategia

Monitoreo de Temas y Actores, de Gobernabilidad

1

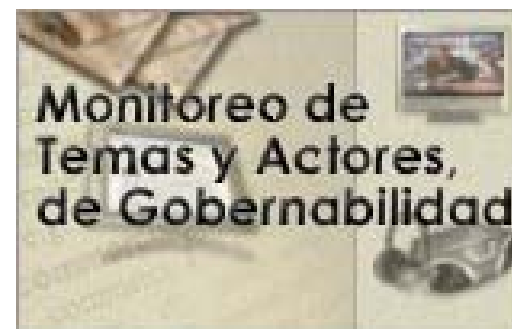
Características del Sistema y su implementación

2

Funcionamiento del Sistema

3

Recursos Materiales e Informáticos requeridos



¿Qué es ?

Este sistema toma forma en un servicio de monitoreo de noticias y análisis de hechos sobre los temas y actores de orden político institucional nacionales y externos que guardan estrecha relación con las principales líneas de acción del programa de gobierno o con hechos que suscitan el interés de la cúpula gubernamental.

¿Qué se desea mejorar?

- ✓ El nivel de conocimiento del orden de favorabilidad con la cual están siendo construido los actores y temas gubernamentales.
- ✓ La acción política de respuesta a la construcción mediática: ampliar información, aclarar, recoger aprendizajes de las críticas, etc.
- ✓ El perfil de comportamiento de los actores y por tanto mejor información para entablar relaciones democráticas con ellos.
- ✓ Facilitar el proceso informativo de los principales hechos, posiciones y comportamientos de los actores de gobernabilidad.
- ✓ Aumentar los actuales niveles de cobertura y calidad de la información procesada y distribuida por los servicios de prensa y comunicaciones de la presidencia y ministerios, disminuyendo al mismo tiempo los costos y evitando la duplicación de equipos gubernamentales dedicados a la misma actividad.
- ✓ Tener una visiones integradas y segmentada de los medios en cuanto la construcción de favorabilidades sobre temas y los actores de gobernabilidad.
- ✓ Disponer de un medio de monitoreo sobre la gestión de actores del gobierno, sus instituciones y sus principales temas.

¿Quiénes se benefician ?

- ✓ Las autoridades institucionales "clientes" del servicio.
- ✓ Los asesores de dichas autoridades.
- ✓ Las unidades de prensa y comunicaciones de las instituciones.

¿Cómo es el proyecto que ejecuta el PNUD ?

La implementación del sistema necesita el cumplimiento institucional de los requisitos anotados en este mismo documento mas adelante. A no ser que se opte por adquirir el servicio de Monitoreo a través del proyecto regional del PNUD.

Este sistema se implementa mediante un método de apropiación progresiva que ha mostrado altos niveles de efectividad proceso de implementación consta de las siguientes fases i) Estructuración del Sistema, ii) Aplicación de la estructuración, iii) Implementación: Capacitación y acompañamiento al despegue inicial del Sistema, iv) revisión de la práctica y cierre.

El PNUD-RLA pondrá a disposición de la institución en este proyecto como parte de su cooperación técnica:

- Documentación conceptual (Doc. 0),
- Guía de Trabajo para cada puesto en el sistema (Doc. 4),
- Guía de administración informática (Doc. 3).
- Los software de soporte al sistema en redes bajo una cobertura de uso convenida en el documento del proyecto.

- En el proyecto la institución con el PNUD-RLA construirá un proceso que estará signado de la siguiente documentación "testigo" :
- Parámetros del sistema (Doc.1)
- Definición de los miembros de la Red del sistema (Doc. 2)
- Resultados de la capacitación (Doc.5)
- Fichas de monitoreo del funcionamiento inicial del sistema (Doc. 6)

La duración de la implementación se hace en un promedio de 70 días útiles. Observándose resultados a los 30. Esta tarea involucra un 60 % de ese tiempo en el apoyo al funcionamiento.

¿Cómo funciona ?

EL Sistema de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad funciona bajo un esquema de trabajo diseñado con economía procesal y soportado sobre una plataforma de bases de datos relacionales que permite un conjunto de resultados a escala.

Las operaciones que aquí se mencionan dan cuenta de su funcionamiento:

Tratamiento de los Insumos:

1. Insumo de estructura: Miembros del Gobierno
2. Insumo desencadenante del proceso: Reunión política regular para determinar la lista de Actores y Temas a ser monitoreados por el servicio, y elaboración regular del listado de Actores y Temas a ser monitoreados.
3. Captura de noticias acerca de los actores y temas seleccionados.
4. Audio de los principales noticiosos radiales.
5. Videos, previamente seleccionados en base a lista de los principales noticieros del medio local.
6. Noticias en la media local e internacional de Internet.
7. Información institucional.

Proceso de producción - Monitoreo de Noticias,

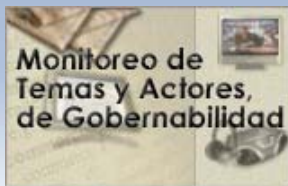
8. Registro de noticias capturadas
9. Segmentación del destaque y valoración de la noticia en relación al Gobierno.
10. Selección de actores involucrados y valoración de los actores de Gobierno y los Actores listados.
11. Selección de los Temas vinculados (listados) y valoración del mismo.
12. Selección de los hechos vinculados a la noticia

Proceso producción - Análisis de hechos (varias noticias o piezas)

13. Determinación de la importancia del hecho
14. Especificación de estado: Percepciones-Demandas-Conflictos
15. Redacción actualizando el estado de situación del Hecho.

Productos:

16. Servicio Web: Información diaria y en línea sobre noticias vinculadas a actores y temas seleccionados: en audio, video, escritos.
17. Servicio Web: Archivo de información en línea para buscar noticias por temas, actores, intervalos de fechas, medios, favorabilidad para el Gobierno.
18. Servicio Web: Análisis de hechos: Reportes de análisis al día, Percepciones, demandas y conflictos, noticias asociadas a hechos con integración de favorabilidades de actores y temas.
19. Servicio Web: Análisis de los Miembros del Gobierno: favorabilidades con la cual su gestión y sus temas están siendo construidos. En todos los casos segmentado por medios e intervalos de fechas.
20. Servicio Web: Análisis de favorabilidad de Temas del Gobierno, segmentado por medios y temas.
21. Archivos relacionales para análisis de actores individuales.
22. Archivos relacionales para análisis de actores institucionales.
23. Archivos relacionales para análisis de temas.
24. Archivos relacionales para análisis de medios.



ANALISTA II: PERFIL DEL CARGO DE ANALISTA APDC	
Profesión:	Periodista, Politólogo o Sociólogo.
Experiencia:	Comprobada de 5 años en medios de comunicación como analista de temas políticos y sociales o trabajos similares.
Competencia	-Conocimiento acabado y capacidad de análisis de los hechos del "ambiente" político Nacional y de los medios de comunicación
ANALISTA I: EVALUADOR Y SUPERVISOR DE MONITOREO	
Profesión:	Periodista, Politólogo o Sociólogo
Experiencia:	Comprobada de 5 años en medios de comunicación como analista de temas políticos y sociales o trabajos similares.
Competencia	-Conocimiento acabado y capacidad de análisis del "ambiente" político Nacional y de los medios de comunicación.
MONITOR: PERFIL	
Profesión:	Monitor- operador.
Experiencia:	Comprobada de 2 años en el monitoreo de los medios de comunicación, con manejo de base de datos relacionales y de sistemas de clasificación de información.
Competencia	-Conocimiento de los principales actores políticos y capacidad de redacción y de síntesis. -Manejo de Internet, procesadores de textos y planillas electrónica y buena disposición para capacitarse en el manejo de los instrumentos del SIGOB: MIA s y Web SIL
AUXILIAR DE MONITOR : PERFIL	
Profesión:	Auxiliar de monitoreo.
Experiencia:	Básica en el monitoreo de los medios de comunicación en temas políticos y sociales con manejo de base de datos relacionales y de sistemas de clasificación de información.
Competencia	1.Conocimiento de manejo de archivos multimedia de audio y video. 2.Principios básicos de edición de esos archivos. 3.Traslado de los mismos a los archivos predeterminados para tal efecto,

Software y Equipo Básico

Software SIGOB:

- Los software del SIGOB, son cedidos por el PNUD para uso de la institución, bajo un convenio de cobertura determinado en función del proyecto. Tómese nota que este software es el producto de experiencias concretas de implementación lo cual lo coloca en posibilidad inmediata de utilización en el proceso de implementación.

Software de Base:

- Plataforma Microsoft Windows Server.
- Servicio IIS (Internet Information Service).
- Motor de Base de Datos Microsoft SQL Server 2000.

El equipamiento :

Para monitoreo de radioemisoras

- Radio grabadores con doble casetera
- Cables conectores de entrada/salida estero
- Audífonos
- Material inicial: Cassettes de 60 minutos (

Para monitoreo de canales de TV

- Televisores de 14 pulgadas
- Videograbadoras VHS
- Cables conectores audio/video convertidor a estero o USB
- Materiales: Cassettes de VHS

Equipos informáticos

- PC Multimedia con tarjeta audio video conectado a la red e Internet: Lector grabador de CD, deseable de DVD, Software Windows Media (V 9.0), Windows XP, Antivirus, etc.
- Equipos de codificadora de audio y video, (por ejemplo Dazzle DVC150 con software Pinnacle)
- Equipo de scanner de noticias de diarios (2 Scanner página completa)
 - señal de cable video

Acción Comunicacional

1

Características del Sistema y su implementación

2

Funcionamiento del Sistema

3

Recursos Materiales e Informáticos requeridos





¿Qué es ?

Es un Sistema que permite dar cobertura a la Acción Comunicacional del Presidente, utilizando un proceso de trabajo pautado y probado en su eficacia y cobertura, El cual tiene las siguientes características:

Disminuye la angustia ante el manejo de la comunicación pública del Presidente.
Establece mecanismos de planificación, toma de decisiones, ejecución y , controles eficaces, integrados y medibles.
Acumula historia comunicacional para el aprendizaje de la organización.
Centraliza elementos dispersos para la creación de nuevos formatos de comunicación.

¿Qué se desea mejorar?

- ✓ Reducir los niveles de incertidumbre ante el manejo de la comunicación pública del Presidente.
- ✓ Establecer mecanismos de planificación, toma de decisiones, ejecución y control eficaces, integrados y medibles.
- ✓ Acumular historia comunicacional para el aprendizaje de la organización.
- ✓ Centralizar elementos dispersos para la creación de nuevos formatos de comunicación.
- ✓ Generar insumos para la comunicación futura.
- ✓ Es una metodología y herramienta para la práctica institucional.

¿Quiénes se benefician ?

- ✓ El Presidente de la República.
- ✓ La acción comunicacional del gobierno

¿Cómo es el proyecto que ejecuta el PNUD ?

La implementación del sistema necesita el cumplimiento institucional de los requisitos anotados en este mismo documento.

Este sistema se implementa mediante un método de apropiación progresiva que ha mostrado altos niveles de efectividad. El proceso de implementación consta de las siguientes fases i) Estructuración del Sistema, ii) Aplicación de la estructuración, iii) Implementación: Capacitación y acompañamiento al despegue inicial del Sistema, iv) revisión de la práctica y cierre.

El PNUD-RLA pondrá a disposición de la institución en este proyecto como parte de su cooperación técnica:

- Documentación conceptual (Doc. 0),
- Guía de Trabajo para cada puesto en el sistema (Doc. 4),
- Guía de administración informática (Doc. 3).
- Los software de soporte al sistema en redes bajo una cobertura de uso convenida en el documento del proyecto.
- En el proyecto la institución con el PNUD-RLA construirá un proceso que estará signado de la siguiente documentación "testigo" :
 - Parámetros del sistema (Doc.1)
 - Definición de los miembros de la Red del sistema (Doc. 2)
 - Reunión con Ficha de Proyectos (Doc.8)
 - Resultados de la capacitación (Doc.5)
 - Fichas de monitoreo del funcionamiento inicial del sistema (Doc. 6)

La duración de la implementación se hace en un promedio de 100 días útiles. Observándose los primeros resultados a los 50 días útiles de iniciado el proceso. Esta tarea involucra para este periodo, aproximadamente 150 días/persona por parte del proyecto, de los cuales el 60 % de ese tiempo se gastan en el apoyo al funcionamiento.



SIGOB

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES
DE GESTIÓN PARA LA GOBERNABILIDAD



¿Cómo funciona ?

EL Sistema de Acción Comunicacional es un proceso de trabajo que insume la definición del mensaje que se desea lanzar, y mediante un proceso determinado lo convierte en un producto para el consumo de los medios y las personas específicas a las cuales le llega el mensaje de manera directa.

El sistema de Acción Comunicacional soporta una 40 operaciones de trabajo, a continuación se presentan aquellas que dan buena cuenta de su funcionamiento.

Tratamiento de los Insumos

1. Definición diaria de mensajes sobre el Titular (o sobre la institución)
Como es le proceso de producción de los mensajes:
2. Relevamiento de información de base sobre el mensaje: Objetivo comunicacional, resumen de la AC, Título, Tema, Referencia, Tipo de AC, Tipo de Intervención, Ubicación, etc.
3. Relevamiento de antecedentes: básicos, de prensa, mensajes implícitos.
4. Determinación del producto comunicacional: Nota de Prensa, Intervención, Audio, Video, etc,
5. Evaluación de cobertura del mensaje.

Los Productos:

6. Mensaje en servicio Web a los medios.
7. Envío del mensaje a suscriptores del servicio.
8. Archivo de mensajes para su posterior búsqueda por parte de los medios por temas, ubicaciones, tipos de AC, etc.
9. Servicio de registro de acreditaciones de periodistas
10. Servicio de registro de entrevistas a Titular.



EDITOR DE CONTENIDOS : PERFIL	
Profesión:	Periodista, Politólogo
Experiencia	Comprobada de 3 años en tareas de edición periodística en medios de comunicación (escrito).
Competencia	-Conocimiento acabado de la estrategia del Gobierno, ejes de gestión y proyectos específicos ligados a las políticas públicas. -Capacidad de edición periodística y corrección de estilo. -Conocimientos sobre estructuración de guiones para notas audiovisuales así como manejo de Internet, procesadores de texto, manejo de formatos de imagen y sonido. -Buena disposición para capacitarse en el manejo de los instrumentos del SIGOB: MIA s y Web SIL
PERIODISTA : PERFIL	
Profesión:	Periodista, Politólogo
Experiencia:	Comprobada de 3 años en medios de comunicación (escrito) o gestión en comunicación corporativa.
Competencia:	-Manejo acabado de redacción periodística y capacidad de síntesis -Conocimientos sobre estructuración de guiones para notas audiovisuales, manejo de Internet y procesadores de textos. -Manejo de formatos de imagen y sonido. -Buena disposición para capacitarse en el manejo de los instrumentos del SIGOB: MIA s y Web SIL
TRANSCRIPTOR DE INTERVENCIONES PRESIDENCIALES : PERFIL	
Profesión:	Periodista, Politólogo
Experiencia:	Mecanografía y redacción.
Competencia:	-Rapidez en la transcripción a partir de registros de audio. -Manejo de Internet, procesadores de texto y editores de sonido. -Buena disposición para capacitarse en el manejo de los instrumentos del SIGOB: MIA de Intervenciones.
CAMAROGRAFO : PERFIL	
FOTOGRAFO : PERFIL	

Software y Equipo Básico

Software SIGOB:

- Los software del SIGOB, son cedidos por el PNUD para uso de la institución, bajo un convenio de cobertura determinado en función del proyecto. Tómese nota que este software es el producto de experiencias concretas de implementación lo cual lo coloca en posibilidad inmediata de utilización en el proceso de implementación.

Software de Base:

- Plataforma Microsoft Windows Server.
- Servicio IIS (Internet information service).
- Motor de Base de Datos Microsoft SQL Server 2000.

El equipamiento

PC Multimedia con tarjeta audio video, (Características principales: Lector grabador de CD, deseable de DVD, Software Windows Media (V 9.0), Windows XP, Antivirus, etc.)

Equipos de codificadora de audio y video, (Dazzle DVC150 con software Pinnacle.)

Cámaras digitales profesional (mas de 8 mega-pixeles, con 1gb de memoria)
Cámaras de video profesional

Condiciones y mobiliario a tener en cuenta

Se debe considerar que la sala donde se encuentre el sistema de Acción Comunicacional, debe contar con cubículos de trabajo para cada funcionario que desarrolla las actividades con las instalaciones de red con conexión Internet, video cable y PC , Adicionalmente se debe tener contratada la señal de cable video.

Acción Política Directa en Foros Ciudadanos

1

Características del Sistema y su implementación

2

Funcionamiento del Sistema

3

Recursos Materiales e Informáticos requeridos





¿Qué es ?

Es un sistema de soporte al proceso de dialogo entre autoridades del Estado y la ciudadanía, para que la interacción entre ellos y la participación de la ciudadanía y de las autoridades de gobierno se desarrolle con transparencia y en observancia del cumplimiento de los acuerdos.

Este es un sistema de trabajo que permite mejorar el proceso del Antes, Durante y Después de los foros ciudadanos en los cuales participan las autoridades de gobierno.

¿Qué se desea mejorar?

- ✓ El proceso de legitimación del estado en su vinculación con la ciudadanía.
- ✓ El contenido de la nueva estatalidad, cercana y contribuyente a la gestión local y regional.
- ✓ Los niveles de transparencia de las relaciones entre el Gobierno y la Sociedad.
- ✓ El proceso de los encuentros entre Gobierno y Ciudadanos, ordenando la agenda y desarrollando mecanismos de control de gestión de cumplimiento de los acuerdos.

¿Quiénes se benefician ?

- ✓ Los ciudadanos
- ✓ Los grupos de sociedad civil organizados.
- ✓ Los gobiernos locales y regionales.
- ✓ La autoridades sectoriales y centrales del gobierno, en términos de que sus acciones están mas cercanas a la realidad local.

¿Cómo es el proyecto que ejecuta el PNUD ?

El proyecto es de IMPLEMENTACION del sistema: enfoques, métodos, procesos y soportes instrumentales. No de accesoria en contenidos, momentos o lugares.

Este sistema se implementa mediante un método de apropiación progresiva que ha mostrado altos niveles de efectividad. El proceso de implementación consta de las siguientes fases i) Estructuración del Sistema, ii) Aplicación de la estructuración, iii) Implementación: Capacitación y acompañamiento al despegue inicial del Sistema, iv) revisión de la práctica y cierre.

El PNUD-RLA pondrá a disposición de la institución en este proyecto como parte de su cooperación técnica:

- Documentación conceptual sobre la nueva estatalidad y el fortalecimiento de las relaciones con ciudadanos (Doc. 0),
- Guía de Trabajo para cada puesto en el sistema , formatos de relevamiento de información, métodos de reuniones con autoridades locales, método de aproximación a grupos organizados de la sociedad civil (Doc. 4),
- Guía de administración informática (Doc. 3).
- Los software de soporte al sistema en redes bajo una cobertura de uso convenida en el documento del proyecto.

En el proyecto la institución con el PNUD-RLA construirá un proceso que estará signado de la siguiente documentación "testigo" :

- Parámetros del sistema (Doc.1)
- Definición de los miembros de la Red del sistema y determinación de roles centrales y locales alrededor de los Foros . (Doc. 2).
- Resultados de la capacitación (Doc.5)
- Fichas de monitoreo del funcionamiento inicial del sistema (Doc. 6)

La duración de la implementación se hace en un promedio de 40 días útiles. Observándose los primeros resultados al segundo foro ciudadano atendido.



SIGOB

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES
DE GESTIÓN PARA LA GOBERNABILIDAD



¿Cómo funciona ?

El Sistema de Foros Ciudadanos (CG) soporta operaciones de trabajo para tres momentos del Foro: Antes, Durante y Después. Las principales operaciones que dan cuenta de este funcionamiento concreto son las siguientes:

ANTES: _____

Identificación del lugar

1. Preparación de antecedentes e información de base del lugar.
2. Visita a la zona y detección in situ de requerimientos y problemas - reunión previa con Alcaldes y Gobernadores y con Grupos de la Sociedad Civil Organizados.
3. Acuerdo de orden de intervenciones.
4. Organización de insumos con sectores

DURANTE: _____

6. Tomar nota
7. Identificar acuerdos y responsables.

DESPUES: _____

8. Elaborar Nota de la Reunión
9. Distribuir Nota de la Reunión por la pagina Web del Foro.
10. Establecer compromisos e incorporarlos en el sistema de seguimiento de compromisos establecidos en la Web.
11. Control de gestión de compromisos y reportes ciudadanos permanentes, a través del sistema Web.



PERFIL DEL FUNCIONARIO COORDINADOR DEL FORO

Profesión	-Indiferente, recomendamos persona con mucho conocimiento del Titular que conduce el Foro (Presidente, Alcalde, Gobernador) y de la realidad local del país.
Experiencia	-En procesadores de diálogos, acuerdos, negociación y de organización de encuentros.

COMPETENCIA : Conocimiento del perfil institucional de la zona, habilidad para identificar grupos e individual de jerarquía relevante para el dialogo. Conocimiento de la estructura institucional del estado y en especial del Poder Ejecutivo. Velocidad y calidad en la escritura de textos y clasificación de información . Disponibilidad para capacitarse en el manejo de los métodos e instrumentos del SIGOB y disciplina de trabajo en equipo.

PERFIL DEL PROFESIONAL DE SOPORTE TECNICO

Profesión	Indiferente.
Experiencia:	Análisis de gobierno local, identificación de estadísticas, clasificación de información y redacción de reportes.

COMPETENCIA : Conocimiento de la estructura institucional del estado en particular del poder ejecutivo, discreción en el tratamiento de los temas, habilidad analítico, buena capacidad para interpretar adecuadamente y aclarar lo que se entiende como compromisos. Disciplina de trabajo en equipo con herramientas informáticas.

PERFIL DEL FUNCIONARIO de la RED DE INFORMACION DE COMPROMISOS

Profesión	-Indiferente.
Experiencia:	-En relevar situación técnico administrativa del avance del compromiso, y señalar estado.

COMPETENCIA : Conocimiento de las institucionalidad a cargo del compromiso y manejo de instrumentos informáticos.

Software y Equipo Básico

Software SIGOB:

- Los software del SIGOB, son cedidos por el PNUD para uso de la institución, bajo un convenio de cobertura determinado en función del proyecto. Tómese nota que este software es el producto de experiencias concretas de implementación lo cual lo coloca en posibilidad inmediata de utilización en el proceso de implementación.

Software de Base:

- Plataforma Microsoft Windows Server.
- Servicio IIS (Internet information service).
- Motor de Base de Datos Microsoft SQL Server 2000.

El equipamiento de ordenadores o computadoras:

- Servidor de base de datos
- Servidor Web.
- Alto nivel de la calidad brindada por el ISP (internet, Service, Provider).
- Líneas de comunicación de internet de alta capacidad de transporte y velocidad de los datos, para los gerentes de Metas.
- Cada Gerente debe disponer de un equipo normal de alta capacidad de procesamiento de datos y debe disponer de una línea de conectividad internet de alto rendimiento

Correspondencia Oficial y Archivo

1

Características del Sistema y su implementación

2

Funcionamiento del Sistema

3

Recursos Materiales e Informáticos requeridos





1. Características Sustantivas

¿Qué es ?

Es un sistema que procura transparencia y agilidad en la gestión de la correspondencia oficial que llega, se produce y sale de la Presidencia. Con relación a la correspondencia de origen externo, el sistema soporta todas las operaciones de entrada, su distribución al destinatario y a sus responsables asociados, permitiendo luego el seguimiento de la misma por los diferentes despachos, la preparación de respuestas, su aprobación y posterior despacho y registro de salida.

Con relación a la correspondencia de origen interno, el sistema soporta todas las operaciones relacionadas con su procesamiento, control y su posterior despacho al exterior y registro de la misma.

Este sistema tiene incorporado métodos de organización y uso de Archivos magnéticos de la correspondencia oficial, lo cual permite búsquedas y recuperación de piezas bajo múltiples criterios: fechas, emisor, receptor, tema, etc. Este Archivo no sólo tiene la pieza correspondencia concreta, sino también la historia de su gestión.

¿Qué se desea mejorar?

- ✓ Agilizar el proceso de trámite de documentos mediante un mecanismo automatizado de gestión documental.
- ✓ Reducir las intermediaciones burocráticas innecesarias que se dan alrededor de los documentos de correspondencia
- ✓ Fortalecer mediante un estricto control de gestión por temas y funcionarios, el estado de situación de los documentos que se encuentran en gestión en la Presidencia.
- ✓ Dar transparencia interna al proceso de circulación y procesamiento de los documentos internos y externos.

¿Quiénes se benefician ?

- ✓ El Presidente.
- ✓ El Antedespacho del Presidente.
- ✓ Los Secretarios y asesores de la Presidencia.

¿Cómo es el proyecto que ejecuta el PNUD ?

La implementación del sistema necesita el cumplimiento institucional de los requisitos anotados en este mismo documento.

Este sistema se implementa mediante un método de apropiación progresiva que ha mostrado altos niveles de efectividad. El proceso de implementación consta de las siguientes fases i) Estructuración del Sistema, ii) Aplicación de la estructuración, iii) Implementación: Capacitación y acompañamiento al despegue inicial del Sistema, iv) revisión de la práctica y cierre.

El PNUD-RLA pondrá a disposición de la institución en este proyecto como parte de su cooperación técnica:

- Documentación conceptual (Doc. 0),
- Guía de Trabajo para cada puesto en el sistema (Doc. 4),
- Guía de administración informática (Doc. 3).
- Los software de soporte al sistema en redes bajo una cobertura de uso convenida en el documento del proyecto.
- En el proyecto la institución con el PNUD-RLA construirá un proceso que estará signado de la siguiente documentación "testigo" :
 - Parámetros del sistema (Doc.1)
 - Definición de los miembros de la Red del sistema (Doc. 2)
 - Reunión con Ficha de Proyectos (Doc.8)
 - Resultados de la capacitación (Doc.5)
 - Fichas de monitoreo del funcionamiento inicial del sistema (Doc. 6)

La duración de la implementación se hace en un promedio de 80 días útiles. Observándose los primeros resultados a los 40 días útiles de iniciado el proceso. Esta tarea involucra para este período, aproximadamente 220 días/persona por parte del proyecto, de los cuales el 75 % de ese tiempo se gasta en el apoyo al funcionamiento.

Los únicos costos del proyecto involucran el pago de estos días de trabajo.



SIGOB

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES
DE GESTIÓN PARA LA GOBERNABILIDAD

¿Cómo funciona ?

EL Sistema de Gestión de Correspondencia y Archivos del SIGOB es un instrumento que soporta cerca 40 acciones para cada uno de los 4 tipos de operaciones de correspondencia: las de origen externo, las que circulan internamente, las que se producen y las operaciones que se realizan contra los archivos. Aquí se presentan las básicas que dan cuenta del funcionamiento del sistema.

Ingreso de la Correspondencia:

1. Registro de información acotada de cada pieza, incluye un resumen de la correspondencia que ingresa a la institución.
2. Digitalización de los documentos firmados, los cuales se anexan a la ficha de correspondencia.
3. Distribución automatizada de correspondencia.

Operaciones de Correspondencia Externa

4. Consulta de comentario con el cual se recibe el documento.
5. Consulta de recorrido del documento (en manos de quien, fechas, comentarios y anotaciones hechas por las personas.
6. Buscar o Asociar el documento con: Precedente, Derivados, Asociados.
7. Consultar documentos adjuntos: la digitalización y/o documentos recibidos por medio magnético o digital.
8. Consultar la clasificación del documento.
9. Elaborar un documento derivado: de acuerdo formatos estándar de la institución, códigos automatizados, etc.
10. Dejar pendiente un documento de origen externo o interno para un tratamiento posterior.
11. Transferir el documento a un tercero, con copias ilimitadas y control permanente del estado de situación de la correspondencia transferida, hasta su fin de gestión.
12. Dar por concluida la gestión.
13. Imprimir la ficha de la correspondencia.

Operaciones de búsqueda con Correspondencia Interna, externa, en elaboración o archivo.

36. Por asunto
37. Por intervalo de fecha
38. Por Apellido
39. Por N° Documento
40. Por Ubicación (país, ciudad, etc.)
41. Por Institución
42. Por Funcionario que participo en la gestión de la correspondencia
43. Por si tiene o no respuesta.
44. Por origen: externo, interno. o ambos.



Recursos Humanos

Los recursos humanos que son necesarios para la operación del sistema, no tiene definido un perfil determinado, sólo una competencia a mejorar: la de redacción y concreción del texto de la correspondencia.

En general este sistema se implementa con los recursos humanos que normalmente están trabajando en la organización y gestión de la correspondencia, e ingresa con mayor facilidad que el resto de sistemas pues se implementa sobre una cultura de gestión acostumbrada al manejo de la correspondencia oficial.

Software y Equipo Básico

Software SIGOB:

- Los software del SIGOB, son cedidos por el PNUD para uso de la institución, bajo un convenio de cobertura determinado en función del proyecto. Tómese nota que este software es el producto de experiencias concretas de implementación lo cual lo coloca en posibilidad inmediata de utilización en el proceso de implementación.

Software de Base:

En relación al equipamiento básico, éste debe estar presente, para la ejecución de las tres fases del proceso de implementación: estructuración, aplicación e implementación que se inaugura con la capacitación.

- Plataforma Microsoft Windows Server.
- Motor de Base de Datos Microsoft SQL Server 2000.

El equipamiento de ordenadores o computadoras:

- Scanner de lectura de la correspondencia oficial y una PC conectada en red para cada uno de los dos o tres funcionarios conectados en la Mesa de Entradas..
- Una PC conectada a la red local de la Presidencia para cada uno de los funcionarios que forman parte de la red de correspondencia que haya sido definida como cobertura de uso inicial del sistema.
- Un servidor de datos, con las características que hoy en día se exigen a este tipo de computador
- Conectividad de red para el interior del Palacio de Gobierno (o casa de Gobierno en donde despacho el Presidente)

Tramites Regulares Estructurados

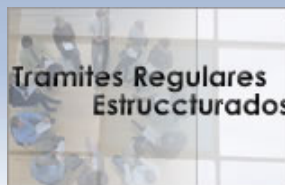
1

Características del Sistema y su implementación

2

Funcionamiento del Sistema





¿Qué es ?

El Sistema de Gestión de Trámites Regulares Estructurados TRE, responde a la necesidad de hacer mas eficiente la atención a demandas internas o externas que recibe la institución y que tienen las siguientes características:

- El proceso con la cual se atiende es o pueden ser susceptible de que sea previsible, conocido y por tanto posibles de racionalizar y estructurar para obtener una atención en menores tiempos.
- La cantidad de esas demandas o solicitudes en relación a este proceso son numerosas.
- La calidad y rapidez del producto de respuesta a esas demandas o solicitudes tiene un positivo impacto en los ciudadano o las instituciones demandantes

El TRE se inicia con un proceso de racionalización del proceso, identificando con claridad la demanda que llega e identificando en ella todos los elementos que debe contener a los efectos de efectivamente agregar valor en el proceso, se hacen recomendación de supresión de las intermediaciones burocráticas innecesarias, la segunda parte del proceso es la implementación del sistema sobre ese proceso racionalizado

¿Qué se desea mejorar?

- Las relaciones entre la institución y sus solicitantes, sean estos ciudadanos o instituciones.
- El proceso de atención a las demandas institucionales.
- Los niveles de transparencia del proceso.
- Los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en las respuestas institucionales a las demandas y/o solicitudes recibidas, cuyos procesos de atención han sido racionalizados y sistematizados.

¿Quiénes se benefician ?

- El ciudadano o la institución demandantes o solicitante del servicio institucional que aloja el proceso.
- La imagen institucional
- El objetivo del servicio que se presta.

Como es el proyecto que ejecuta el PNUD ?

La implementación del sistema necesita el cumplimiento institucional de los requisitos anotados en este mismo documento.

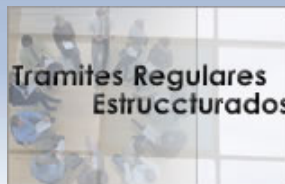
Este sistema se implementa mediante un método de apropiación progresiva que ha mostrado altos niveles de efectividad. El proceso de implementación consta de las siguientes fases i) Estructuración del Sistema, ii) Aplicación de la estructuración, iii) Implementación: Capacitación y acompañamiento al despegue inicial del Sistema, iv) revisión de la práctica y cierre.

El PNUD-RLA pondrá a disposición de la institución en este proyecto como cooperación técnica: Documentación conceptual (Doc. 0), Guía Instrumental de Trabajo para cada puesto en el sistema (Doc. 4), Guía de administración informática (Doc. 3). Los software de soporte al sistema en redes bajo una cobertura de uso convenida en el documento del proyecto.

En el proceso de implementación, la institución con el PNUD-RLA construirá un proceso que estará testimoniado por la siguiente documentación:

- Parámetros del sistema (Doc.1),
- Definición de los miembros de la Red del sistema (Doc. 2),
- Reunión con Ficha de Proyectos (Doc.8),
- Resultados de la capacitación (Doc.5),
- Fichas de monitoreo del funcionamiento inicial del sistema (Doc. 6)

La duración de la implementación se hace en un promedio de 150 días útiles. Observándose los primeros resultados a los 60 días útiles de iniciado el proceso. Esta tarea involucra, para este periodo, aproximadamente 150 días/persona por parte del proyecto Los únicos costos del proyecto involucran el pago de estos días de trabajo



Como funciona ?

Tratamiento de Insumos:

1. Racionalización:

- Identificación de la demanda.
- Asesoría para el establecimiento de información que permita agregar valor al proceso.

Identificación y caracterización del tipo de ciudadano y/o institución demandante del servicio.

2. Instrumento:

- Mecanismo Internet de ingreso de una solicitud (demanda), bajo formatos pre-establecidos que favorezca un adecuado tratamiento de la misma.
- Mecanismo de visualización del estado de situación de la solicitud (recorrido).

Proceso

1. Racionalización:

- Elaboración participativa del proceso de trabajo racionalizado con los funcionarios.
- Asesoría en la documentación del proceso para su aprobación.
- Identificación de actividades del proceso (input, acción, método, producto, tiempo, técnica).
- Identificación de mecanismos de control claves (posición, identificación de probables restricciones, etc.)

2. Instrumento:

- Soporte al recorrido automatizado de actividad a actividad, a partir de la culminación de culminación de actividades.
- Soporte para agregar documento de realización de la actividad.
- Soporte para identificar la antigüedad del dato en relación a estándares previamente definidos.

Productos:

- Ingreso automatizado de solicitudes
- Reportes on-line del estado de posición del proceso (para demandantes o solicitantes).
- Reportes on-line para control de gestión por funcionarios, pasos, intervalos de tiempo, retrasos de proceso, etc.

Monitoreo de Proyectos de Ley en Congreso

1

Características del Sistema y su implementación

2

Recursos Materiales e Informáticos requeridos





¿Qué es ?

El Sistema de Monitoreo de Proyectos de Ley en Congreso, es un mecanismo de información política acerca de las posiciones de los Parlamentarios en relación a los dispositivos jurídicos que se discuten en el hemiciclo parlamentario.

y tiene las siguientes características:

- Información de las posiciones de Congresistas por Proyecto de Ley.
- Información del estado del proceso legislativo del Proyecto de Ley.
- Cortes transversales de posición de Congresistas en relación a los dispositivos ingresados en el hemiciclo parlamentario por parte del Poder Ejecutivo.

¿Qué se desea mejorar?

- La información acerca de las posiciones y afinar de mejor manera las alianzas estrategias y tácticas para conseguir consensos legislativos.
- Identificar sujetos congresales que requieren mayor información.
- Identificar críticas positivas
- Previsión del tiempo en el cual se obtendrá el dispositivo.

¿Quiénes se benefician ?

- La oficina del primer Ministro
- Los Ministros
- El Presidente de la Republica.

Como es el proyecto que ejecuta el PNUD ?

La implementación del sistema necesita el cumplimiento institucional de los requisitos anotados en este mismo documento.

Este sistema se implementa mediante un método de apropiación progresiva que ha mostrado altos niveles de efectividad. El proceso de implementación consta de las siguientes fases i) Estructuración del Sistema, ii) Aplicación de la estructuración, iii) Implementación: Capacitación y acompañamiento al despegue inicial del Sistema, iv) revisión de la práctica y cierre.

El PNUD-RLA pondrá a disposición de la institución en este proyecto como cooperación técnica: Documentación conceptual (Doc. 0), Guía Instrumental de Trabajo para cada puesto en el sistema (Doc. 4), Guía de administración informática (Doc. 3). Los software de soporte al sistema en redes bajo una cobertura de uso convenida en el documento del proyecto.

En el proceso de implementación, la institución con el PNUD-RLA construirá un proceso que estará testimoniado por la siguiente documentación:

- Parámetros del sistema (Doc.1),
- Definición de los miembros de la Red del sistema (Doc. 2),
- Reunión con Ficha de Proyectos (Doc.8),
- Resultados de la capacitación (Doc.5),
- Fichas de monitoreo del funcionamiento inicial del sistema (Doc. 6)

La duración de la implementación se hace en un promedio de 4 meses observándose los primeros resultados a los 2 meses de iniciado el proceso.



RELEVA INFORMACION:	
Profesión	Politólogo o con experiencia o conocimiento de la reglamentación parlamentaria.
Experiencia:	Proceso de tramite interno legislativo. Investigación Alta experiencia en la estructura institucional del Poder Ejecutivo.
Competencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los programas y proyectos en marcha en la institución y de la estructura institucional del estado y en especial del poder ejecutivo. • Conocimiento a nivel medio en el uso de herramientas informáticas • Capacidad de clasificación y análisis de información

ANALISTAS ASISTENTES : PERFIL	
Profesión	Politólogo con experiencia y conocimiento de la agenda de trabajo legislativa.
Experiencia	Dirección de equipos de investigación. Actividad parlamentaria.
Competencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Criterio para definir la importancia de las posiciones de Congresistas. • Conocimiento de los programas y proyectos legislativos del Poder Ejecutivo. • Capacidad de clasificación y síntesis de información

Software y Equipo Básico

Software SIGOB:

Los software del SIGOB, son cedidos por el PNUD para uso de la institución, bajo un convenio de cobertura determinado en función del proyecto. Tómese nota que este software es el producto de experiencias concretas de implementación lo cual lo coloca en posibilidad inmediata de utilización en el proceso de implementación.

Software de Base:

- En relación al equipamiento básico, éste debe estar presente al final de la fase de aplicación y de manera definitiva en la fase de capacitación inicial. El equipamiento descrito es el de base para el soporte del grupo de trabajo descrito en la sección anterior.

El equipamiento

Servidor de datos

Servidor de Internet en buenas condiciones.

Equipos computacionales para los dos perfiles mostrados.

Acceso oficial a la institución parlamentarias

GESTION DE GABINETE DE MINISTROS

1

Características del Sistema y su implementación

2

Funcionamiento del Sistema





¿ Qué es ?

Es un Sistema de Trabajo con soporte instrumental que permite la interacción entre el Primer Ministro y los Ministros, alrededor de las reuniones de Consejo de Ministros.

Tiene base en un procedimiento claro de un “antes”, un “durante” y un “después” de las reuniones de Gabinete de Ministros.

¿Qué se desea mejorar?

- El nivel de interacción entre los Ministros y el Primer Ministros.
- El grado de homogenización de la información de manera previa los Consejos de Ministros
- La conformación de la agenda de Consejo de Ministros.
- La captura de compromisos y programación de tareas de Ministros y el control de gestión de las mismas.
- Memoria de acuerdos del Consejo de Ministros.

¿Quiénes se benefician ?

- El Presidente de la Republica
- La oficina del primer Ministro
- Los Ministros

Como es el proyecto que ejecuta el PNUD ?

La implementación del sistema necesita el cumplimiento institucional de los requisitos anotados en este mismo documento.

Este sistema se implementa mediante un método de apropiación progresiva que ha mostrado altos niveles de efectividad. El proceso de implementación consta de las siguientes fases i) Estructuración del Sistema, ii) Aplicación de la estructuración, iii) Implementación: Capacitación y acompañamiento al despegue inicial del Sistema, iv) revisión de la práctica y cierre.

El PNUD-RLA pondrá a disposición de la institución en este proyecto como cooperación técnica: Documentación conceptual (Doc. 0), Guía Instrumental de Trabajo para cada puesto en el sistema (Doc. 4), Guía de administración informática (Doc. 3). Los software de soporte al sistema en redes bajo una cobertura de uso convenida en el documento del proyecto.

En el proceso de implementación, la institución con el PNUD-RLA construirá un proceso que estará testimoniado por la siguiente documentación:

- Parámetros del sistema (Doc.1),
- Definición de los miembros de la Red del sistema (Doc. 2),
- Reunión con Ficha de Proyectos (Doc.8),
- Resultados de la capacitación (Doc.5),
- Fichas de monitoreo del funcionamiento inicial del sistema (Doc. 6)

La duración de la implementación se hace en un promedio de 4 meses Observándose los primeros resultados a los 2 meses de iniciado el proceso.



MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA:

ANTES DE LA REUNIÓN DEL CM

Recepción y registro

- Indicaciones del PR de temas a ser tratados por CM.
- Propuestas de los Ministros de temas a ser tratados por el CM.
- Recomendaciones de Asesores de temas a ser tratados por el CM
- Asuntos que deben ser tratados por el CM, por disposición normativa

Análisis y selección de temas

- Reporte del seguimiento y control del cumplimiento de acuerdos tomados en CM. y compromisos pendientes de anteriores CM
- Reporte de situaciones y actores de gobernabilidad vinculados a temas propuestos para ser tratados por el CM
- Reporte de escenario de gobernabilidad semanal

Decisión final de "Orden del día"

- Selección de Temas en base a análisis (5, 6 y 7)
- Elaboración de la "Agenda" versión 1
- Consulta y decisión final de PR

Preparación de la Reunión

- Interacción con Ministros e Invitados para preparación de reunión sobre temas seleccionados
- Completar y enviar información previa.
- Elaboración de la "Agenda" final

DURANTE La reunión

- Notas de temas, notas de indicaciones e instrucciones del PR
- Identificación de restricciones que afectan de manera común a las metas prioritarias del programa de acción de gobierno, y que requieren acciones trans-sectoriales

DESPUÉS

- Control de compromisos con el Consejo de Ministros
- Identificación del potencial comunicacional de los acuerdos e ideas surgidas en el CM