

Distr.
RESTRINGIDA

LC/R.1424
27 de julio de 1994

ORIGINAL: ESPAÑOL

CEPAL

Comisión Económica para América Latina y el Caribe

**SISTEMA DE PLANEACIÓN PARA LA GESTIÓN URBANA EN LA
CIUDAD DE IBAGUÉ, COLOMBIA**

Este documento fue preparado por el consultor señor Rafael Echeverri para la Unidad Conjunta CEPAL/CNUAH de Asentamientos Humanos de la División de Medio Ambiente y Asentamientos Humanos, en el marco del proyecto "Gestión urbana en ciudades medianas seleccionadas de América Latina", realizado por la CEPAL con el apoyo del Gobierno de los Países Bajos. Las opiniones expresadas en este trabajo, el cual no ha sido sometido a revisión editorial, son de exclusiva responsabilidad del autor y pueden no coincidir con las de la Organización.

94-7-988

INDICE

	<u>Página</u>
Presentación	v
I. SITUACION ACTUAL DE LA INFORMACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	1
1. INTRODUCCION	1
2. ACTUALIZACION DEL DIAGNOSTICO	2
3. SITUACION DE LAS DEPENDENCIAS QUE COMPONEN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	9
II. MODELO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE IBAGUE	53
1. MARCO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION	53
2. CRITERIOS BASICOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION	56
3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA	60
4. CONTENIDOS	69
III. PROPUESTA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION	71
1. INTRODUCCION	71
2. ESQUEMA OBJETIVO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE IBAGUE	71
3. PRIORIDADES	101
4. METAS	102
IV. PLAN DE ACCION	103
1. INTRODUCCION	103
2. PLAN GENERAL DE MONTAJE DEL SISTEMA DE INFORMACION ..	103
3. LA INFORMACION EN EL PROCESO DE PLANIFICACION	114
4. ESTATUTO DE INFORMACION	118
5. CREACION DE LA DIVISION DE INFORMACION Y SISTEMAS Y LA RED DEPENDENCIAS	122

Presentación

En Latinoamérica, los cambios recientes en dimensiones tales como el proceso de urbanización, las transformaciones y ajustes en las políticas de desarrollo —especialmente en relación con los modelos de desarrollo y crecimiento económico—, la modernización del Estado y de los sistemas de gobierno, y el retorno a la democracia como régimen político dominante, hacen necesario dar atención a los procesos de gestión urbana, toda vez que es en el sistema de asentamientos humanos y sus modalidades de administración y gestión en donde impactan directa o indirectamente los efectos de los cambios y procesos antes mencionados.

La ciudad y su proceso de gobierno tienen en el nuevo escenario roles determinantes en tanto espacio privilegiado de crecimiento económico, de aplicación de políticas e instrumentos de atención a la pobreza, y ciertamente de importancia capital en la aplicación de estrategias de desarrollo que consideren prioritaria la sustentabilidad ambiental.

Las cambiantes condiciones políticas y económicas, los nuevos paradigmas de desarrollo, y los procesos sociales e institucionales de cada caso, han puesto el acento en la necesidad de enfocar los esfuerzos de cooperación y asistencia, más que hacia el mejoramiento de procesos puntuales administrativos, hacia la conceptualización de los municipios como gobiernos locales, en donde la gestión es consecuentemente expresión de la voluntad de traducir orientaciones de gobierno en acciones de desarrollo espacial, social y económico en las ciudades.

La CEPAL, mediante el apoyo del Gobierno de los Países Bajos, ha venido desarrollando en la División de Medio Ambiente y Asentamientos Humanos, una línea de trabajo en gestión urbana, enfocada especialmente a los asentamientos o ciudades de rango medio. Para ello el proyecto "Gestión urbana en ciudades medianas seleccionadas de América Latina" se abocó a la investigación aplicada en cinco ciudades^{2/} buscando caracterizar los umbrales de desarrollo y de cambio institucional en cada una de ellas,

^{2/} Las ciudades que han formado parte de este proyecto son: San Pedro Sula, Honduras; Ibagué, Colombia; Trujillo, Perú; Córdoba, Argentina; y Temuco, Chile.

con miras a precisar temas específicos en los cuales brindar asistencia técnica a los gobiernos municipales. Posteriormente el proyecto llevó a cabo el proceso de asistencia técnica en la preparación de modelos y sistemas de gestión urbana en tres de las ciudades anteriormente estudiadas.

De este modo el proyecto, por medio de una estrategia de trabajo articulado cercanamente con los beneficiarios, persiguió el doble propósito de contribuir a la solución de los principales cuellos de botella en la institución de gobierno local o municipalidad respectiva, y reflexionar conceptual y empíricamente en torno al proceso de fortalecimiento institucional de los gobiernos urbanos de América Latina.

En este contexto, los productos se orientaron a la preparación de modelos y sistemas mejorados de gestión urbana, que junto con responder a los requerimientos precisos de cada localidad sirvieran de referencia instrumental para otros casos en la región.

En enfoque principal del proyecto, en tanto promoción de estilos y formas modernas de gestión urbana en el marco de los procesos de descentralización, se recoge en este documento a través del ejemplo que para otros municipios y ciudades en la región pueda constituir el presente caso.

De esta manera, los productos del proyecto constituyen una batería de propuestas que cubren los elementos considerados como más críticos en el tema de la gestión urbana en este tipo de asentamiento: modelos generales de gestión, modelos y sistemas de planificación, de toma de decisiones, de información para la gestión, de participación ciudadana, y de gestión ambiental urbana, además de aportes técnico-metodológicos particulares.

En este documento se presenta uno de los resultados de la cooperación, al cual se agregan aspectos de investigación del caso de estudio, la reflexión conceptual en torno al sistema propuesto, y las recomendaciones específicas de concreción en el caso.

La coordinación del proyecto y la CEPAL agradecen formalmente la colaboración y apoyo prestados por el Gobierno de los Países Bajos, por las autoridades nacionales y municipales, así como por los funcionarios de cada uno de los países y ciudades que han formado parte de este esfuerzo.

I. SITUACION ACTUAL DE LA INFORMACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE

1. INTRODUCCION

El presente documento es el informe final de la consultoría orientada a apoyar al municipio de Ibagué en el diseño del Sistema de Información para la Gestión. Este trabajo está siendo desarrollado por Sistemas Especializados de Información para la Alcaldía de Ibagué y el Departamento Nacional de Planeación, con el apoyo financiero de la CEPAL

Antecedentes

La presente consultoría se inscribe dentro del proyecto "Gestión urbana en ciudades medianas seleccionadas de América Latina, Caso Ibagué, Colombia, que se viene desarrollando con el apoyo de la CEPAL y el Departamento Nacional de Planeación. El proyecto responde a la preocupación por la capacidad de gestión de las ciudades intermedias en el contexto de un proceso de descentralización en el cual se transfieren mayores responsabilidades y recursos para la administración de funciones de desarrollo económico y social.

En una primera etapa el proyecto realizó una caracterización de la gestión local del desarrollo en el municipio de Ibagué, abordando el análisis de la gestión local en el contexto de la política nacional de desarrollo, la caracterización urbanística y económica del asentamiento, la caracterización del gobierno municipal, el proceso de planificación y los desafíos para la gestión urbana local. Como uno de los resultados del trabajo se identificaron dos áreas prioritarias para el fortalecimiento institucional de la administración municipal : el sistema de planeación y el sistema de información. En consecuencia con estos resultados, la CEPAL y el DNP, contrataron dos consultorías destinadas a apoyar al municipio en el diseño de los sistemas respectivos.

La demanda por información se genera en el desarrollo de las funciones de planeación y control principalmente. En la medida en que efectivamente la toma de decisiones se haga dentro de un esquema planificado, y se controle la ejecución de lo planeado, se hará necesario disponer de información, tanto de carácter interno como externo.

Por tanto, el grado de desarrollo del sistema de información depende en gran medida del grado de desarrollo de las funciones de planeación y control.

Alcance de la consultoría

El manejo de la información constituye una de las áreas funcionales de la organización y su desarrollo adecuado requiere de la ejecución de las funciones administrativas básicas : planeación, organización, ejecución y control.

Es necesario que existan planes, tanto estratégicos como operativos, de desarrollo del sistema de información, que orienten el diseño organizativo y las acciones en este campo. La consultoría en desarrollo se inscribe dentro del propósito de apoyar al municipio en la planeación de su sistema de información abordando los siguiente aspectos:

- * Diagnóstico - Situación actual
- * Objetivos - Situación deseada
- Estructura conceptual del sistema
- Estructura física
- * Metas - Situación deseada en plazos determinados
- * Instrumentos - Cómo alcanzar las metas
- Programas y proyectos
- Normas y procedimientos

Este informe contiene la actualización del diagnóstico y los lineamientos generales del sistema de información propuesto. Las propuestas sobre indicadores en las diferentes áreas de actuación del municipio, junto con la evaluación de su grado de desarrollo, se presentarán en el siguiente informe.

El propósito del diagnóstico es determinar el estado actual del sistema de información del municipio con miras a compararlo con un modelo deseado. La contrastación entre la situación ideal y la situación existente, junto con el análisis de los factores restrictivos servirá para formular las acciones requeridas para el fortalecimiento del sistema de información de la ciudad.

2. ACTUALIZACION DEL DIAGNOSTICO

La primera etapa de la consultoría consistió en la actualización del diagnóstico, teniendo como antecedente inmediato las conclusiones del estudio sobre la gestión urbana en Ibagué. Para tal fin, se realizaron entrevistas con las distintas dependencias del sector central y descentralizado de la administración. La información de cada dependencia se presenta en los anexos. En este capítulo se resumen, en primer lugar, las conclusiones del estudio citado, y en segundo lugar se presentan los resultados centrales de la actualización del diagnóstico.

2.1. Conclusiones del Informe sobre la Gestión Urbana en Ibagué

El informe final del proyecto Gestión Urbana en Ciudades Medianas Seleccionadas de América Latina, caso Ibagué, Colombia", presentado en el mes de febrero de 1992, abordó diferentes aspectos de la gestión local, entre los cuales se encontraba el tema del desarrollo institucional del municipio. Al interior de este tema se estudió el sistema de planificación de la ciudad y dentro de él se hicieron algunas breves referencias a los sistemas de información. Igualmente, entre los perfiles de proyectos sugeridos para el fortalecimiento de la gestión local se incluyeron tres relacionados con el sistema de información.

Con relación a la situación en materia de información el documento plantea lo siguiente:

- La oficina de planeación no maneja ninguna información gerencial para la administración municipal.
- No se dispone de información básica sobre los diferentes aspectos del desarrollo socioeconómico de la ciudad.
- No existe banco de proyectos ni mecanismos de evaluación de los efectos del plan de desarrollo. Tampoco se cuenta con indicadores de gestión, los esquemas de diagnóstico y las bases de datos son casi inexistentes, lo cual hace casi imposible las labores de reformulación del plan.
- Los sistemas de información no están integrados o unificados para los procesos de soporte y toma de decisión. Esto ha conducido a un desarrollo desigual entre las dependencias en materia de sistematización.
- No existe un sistema manual o computarizado que reporte en forma ágil y oportuna información financiera actualizada y confiable para la toma de decisiones.

En lo relativo a los lineamientos para el fortalecimiento de la gestión local el documento presenta las siguientes propuestas:

- a) Realizar acciones de apoyo para crear un verdadero sistema de información municipal y consolidación de un grupo de investigación sobre el desarrollo de Ibagué.
- b) Montar el banco de proyectos y sistemas de evaluación y control de la gestión.

2.2. Conclusiones centrales de la actualización del diagnóstico

El problema central encontrado es el reducido desarrollo del sistema de información de la administración municipal, tanto a nivel estratégico, como administrativo y operativo.

Evidentemente existe un cierto desarrollo de actividades de recolección, manejo y procesamiento de información, pero se trata de actividades aisladas y poco desarrolladas que no conforman un sistema de información en el sentido estricto del término.

Las deficiencias en cuanto al sistema de información:

- * afectan la eficiencia operativa del municipio.
- * limitan la capacidad de seguimiento y evaluación de los programas y proyectos.
- * restringen las posibilidades de realizar tanto la planeación estratégica como operativa.

ASPECTOS CENTRALES DEL PROBLEMA

- * CARENCIA DE DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA INFORMACION Y LA ESTADISTICA REQUERIDA PARA LA GESTION Y LA PLANEACION
- * CARENCIA DE DEPENDENCIA ENCARGADA DEL AREA DE SISTEMAS
- * CARENCIA DE UN ESQUEMA CLARO DE INDICADORES SOBRE DESARROLLO DEL MUNICIPIO
- * CARENCIA DE UN PLAN ESTRATEGICO PARA EL MONTAJE DEL SISTEMA DE INFORMACION
- * FALTA DE PREOCUPACION POR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION SECTORIALES (SUBSISTEMAS)
- * CARENCIA DE PERSONAL CAPACITADO EN SISTEMAS DE INFORMACION Y ESTADISTICA
- * CARENCIA DE PERSONAL CAPACITADO EN INFORMATICA
- * FALTA DE COMUNICACION ENTRE LAS ENTIDADES
- * CARENCIA DE UN ESQUEMA FORMALIZADO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS

Situación de la información para la planeación estratégica

* No existe ninguna dependencia especializada en el manejo de la información estadística requerida para apoyar los procesos de gestión y planeación del municipio. Las pocas funciones que se establecen en materia de estudios, investigaciones y estadísticas para la planeación del desarrollo de la ciudad han sido asignadas a la División de Planeación y Desarrollo de la Secretaría de Planeación del municipio. Esta división debe adelantar un gran número de actividades relacionadas con la formulación y seguimiento de los planes de desarrollo, los programas, presupuestos y proyectos de inversión; el desarrollo institucional de la administración y la coordinación de acciones, y cuenta solamente con seis funcionarios y la jefe de la división.

* En estas condiciones resulta comprensible que la actividad estadística esté enormemente atrasada a pesar del esfuerzo

realizado por la División en el sentido de contar con algunas estadísticas básicas. La oficina no cuenta con bases de datos sobre la situación del municipio, no realiza regularmente investigaciones o estudios, produce información tan solo sobre la actividad constructora y no realiza una adecuada difusión de información.

* Como consecuencia de lo anterior, la administración local carece de una herramienta fundamental para la planeación estratégica y la formulación y reformulación de planes de desarrollo.

* La situación de la oficina de planeación se replica en las diferentes secretarías y entidades descentralizadas del municipio. En ninguna de ellas existe una dependencia formalmente creada para el manejo de las estadísticas del sector correspondiente, a excepción de la Caja de Previsión donde se constituyó recientemente. Tampoco existen funcionarios encargados del manejo de las estadísticas, exceptuando la Secretaría de Tránsito y Transporte. Como resultado de lo anterior no se encuentra actividad de producción de estadísticas sectoriales que nutran el sistema general de información del municipio. Algunas de las entidades han realizado estudios o investigaciones sobre las áreas de su interés, pero no se trata de actividades regulares ni se cuenta con personal suficientemente capacitado.

Asimismo, muchas de estas actividades son realizadas aisladamente y sin comunicación con otras dependencias, lo cual conduce a su insuficiente aprovechamiento y a su desconocimiento.

* En términos generales, no existe en las distintas dependencias manejo adecuado de los indicadores básicos de su sector ni mucha preocupación por el montaje de un sistema estadístico que apoye sus procesos de gestión y de planeación.

* Muy probablemente el escaso desarrollo estadístico y de información sobre la situación de la ciudad se deriva del atraso relativo de la función de planeación. En efecto, la necesidad de información oportuna y confiable surge de la actividad planificadora, complementada con las funciones de control y evaluación. En la medida en que la gestión del municipio no esté enmarcada dentro de un esquema planificado no existirá un impulso significativo para el desarrollo de los sistemas de información.

* No existe ninguna dependencia encargada de administrar el área de sistemas del municipio. Igualmente, en ninguna de las secretarías o entidades descentralizadas existe alguna dependencia formal que se encargue del manejo de los sistemas. En cada una de ellas se encuentra algún funcionario responsable, la mayoría de los cuales no son ingenieros de sistemas.

Situación de la información para la planeación y el control administrativo

* Los sistemas de información para la planeación y el control administrativo hacen referencia a la información sobre los objetivos y metas de los diferentes programas y proyectos y su comparación con las realizaciones efectivas.

* En este campo, la conclusión general es que no existe un sistema formal que opere adecuadamente. Cada dependencia tiene, individualmente un cierto control y seguimiento sobre las actividades que adelanta, pero esta información no se formaliza ni difunde de acuerdo con ciertas reglas y parámetros preestablecidos.

* El municipio apenas está dando los primeros pasos para el montaje de un banco de proyectos que constituye una herramienta fundamental de información sobre la marcha de las distintas acciones que ejecuta el gobierno local.

* El desarrollo del sistema de información para la planeación y el control administrativo requiere de la existencia de un esquema de planeación por objetivos y metas, que defina los parámetros con respecto a los cuales se controla y evalúa la acción de las diferentes unidades que conforman la administración. Todavía el municipio no opera bajo el procedimiento del presupuesto por programas y el presupuesto no constituye una herramienta eficaz del proceso de gestión, en la medida en que no incluye claramente las metas físicas a alcanzar con cada proyecto y los impactos esperados en el problema que se está abordando.

Situación de la información para la planeación y el control operativo

Este es el nivel donde se encuentra concentrada actualmente la preocupación y el interés de la mayoría de dependencias. En efecto, la situación del municipio en cuanto a disponibilidad de equipos, personal calificado en sistemas y software es bastante deficiente.

Como consecuencia de lo anterior, buena parte de las dependencias no están sistematizadas y sus actividades y operaciones se realizan en forma manual. Aquellas que están sistematizadas presentan serios problemas en cuanto a la disponibilidad de software adecuado, la exagerada dependencia de las empresas que prestan servicios de sistematización que se traduce en la falta de control sobre los procesos y la carencia de apoyo especializado para la sistematización de sus procesos y operaciones.

El atraso en los aspectos operativos obviamente restringe las posibilidades de conformación de un sistema gerencial de información, por cuanto no permite que se genere con la agilidad y confiabilidad requerida la información sobre el grado de avance en

las actividades programadas, información que constituye insumo indispensable para el control, la evaluación y la reformulación de los planes, programas y proyectos.

2.3. Factores explicativos

El mejoramiento del sistema de información del municipio depende, principalmente, de la voluntad política de la administración por su mejoramiento.

A pesar de la importancia de la información para una adecuada gestión, hasta el momento las diferentes administraciones no habían hecho un esfuerzo vigoroso por mejorar sustancialmente su sistema de información. A continuación presentamos unas hipótesis que podrían explicar dicho comportamiento y al mismo tiempo esbozar perspectivas de solución.

a) Los modelos de gestión predominantes hasta el momento en el municipio no han generado una demanda significativa por información formalizada. La administración local ha operado y realizado sus funciones y proyectos dentro de un esquema que se basa primordialmente en la utilización de información informal, lo cual se ha traducido en un incentivo muy limitado al desarrollo del sistema de información.

b) En concordancia con el elevado grado de centralización del aparato estatal, la función de estadística ha sido tradicionalmente centralizada. Esta es una situación común a la gran mayoría de municipios del país y se traduce en un papel de los gobiernos locales muy poco activo en cuanto a la producción de información. Un rápido examen de la estructura institucional y del personal existente por niveles de gobierno muestra como funciones importantes en materia de desarrollo económico y social continúan todavía en manos del gobierno central o departamental, y apenas se ha iniciado su proceso de transferencia a los gobiernos municipales. Esta situación es particularmente clara en materia económica y en sectores sociales de especial importancia como salud y educación.

2.4. Oportunidades de desarrollo del sistema

Diversos factores confluyen actualmente en la perspectiva de ofrecer un escenario favorable para el fortalecimiento del sistema de información de la ciudad. Estos factores son :

a) La voluntad política de la administración actual

En la actualidad existe en la administración municipal de Ibagué una factor fundamental para el desarrollo del sistema de información : la voluntad política de adelantar el proyecto.

Entre las estrategias centrales de la presente administración, se encuentra el fortalecimiento de la planeación estratégica y operativa del municipio, elementos fundamentales para crear una demanda efectiva por información.

La importancia de la información se ratifica en el Plan de Desarrollo e Inversiones Municipales de la presente administración, aprobado mediante acuerdo 059 de 1992 por el Concejo, en el cual, dentro del área de estructura institucional y administrativa, se incluye el proyecto de Diseño y Montaje de un Sistema de Información de la Ciudad. Así mismo, se concreta en la realización de la consultoría para el diseño y montaje del sistema, que con el apoyo de la CEPAL y el DNP viene adelantando el municipio.

Todos estos elementos conforman un panorama altamente positivo para el desarrollo y fortalecimiento del sistema de información.

b) La existencia de un amplio programa de modernización de la administración municipal

El municipio se encuentra comprometido con un ambicioso programa de modernización, que involucra la realización de acciones en diversos frentes de trabajo. Se ha constituido el Comité para la Modernización de la Administración encargado de coordinar y supervisar los diferentes proyectos en esta perspectiva. Además del proyecto sobre sistema de información la administración adelanta o participa en los siguientes :

- Diseño y montaje del sistema de información de la ciudad.
- Elaboración del plan de desarrollo de Ibagué.
- Reforma administrativa e implantación de la carrera administrativa.
- Elaboración del estatuto urbano.
- Experiencia piloto de ordenamiento territorial, adelantada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- Análisis y fortalecimiento de la situación fiscal.

Adicionalmente, el plan de desarrollo e inversiones vigente contempla diversas acciones en materia de modernización de la administración, entre las cuales se destacan, por su efecto inmediato sobre los sistemas de información, el montaje del banco de proyectos municipal y la implantación del presupuesto por programas.

Todas estas acciones en favor de la modernización de la administración constituyen prueba del real interés del gobierno local por mejorar su esquema de gestión y son un factor favorable para el desarrollo de los sistemas de información.

c) Las tendencias del proceso de descentralización

La consolidación del proceso de descentralización constituye un factor favorable para el sistema de información de la ciudad. En la medida en que el municipio asuma nuevas funciones y responsabilidades, adquiere también la responsabilidad por el manejo de la información requerida para su adecuada gestión.

La ley de competencias y recursos recientemente aprobada por el Congreso de la República, incluye dentro de los requisitos para que los municipios accedan a mayores recursos y responsabilidades en materia de educación y salud, la existencia de sistemas de planeación e información de dichos sectores.

d) Las acciones del departamento en cuanto a la conformación del sistema de información departamental

El municipio hace parte del sistema de información del Departamento del Tolima. La oficina de planeación de la gobernación ha venido trabajando en el desarrollo de la estadística departamental en la perspectiva del montaje y operación de un sistema de información departamental (SIDEPA). La vinculación del municipio a este sistema constituye una buena oportunidad para impulsar el desarrollo del sistema local.

3. SITUACION DE LAS DEPENDENCIAS QUE COMPONEN
LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

1. Secretaria De Planeacion Municipal
2. Secretaria De Hacienda
3. Secretaria De Gobierno
4. Secretaria De Tránsito Y Transporte
5. Secretaria De Salud
6. Secretaria De Desarrollo Rural Y Ecológico
7. Secretaria De Servicios Administrativos
8. Secretaria De Obras Públicas
9. Secretaria De Educación
10. Instituto Ibaguereño De Acueducto Y Alcantarillado (Ibal)
11. Instituto Ibaguereño De Reforma Urbana Y Vivienda De Interés Social (Irvis)
12. Instituto Municipal De Cultura
13. Empresas Publicas Municipales
14. Valorización Municipal
15. Caja De Previsión
16. Oficina De Electrificación Y Alumbrado Publico

3.1. Secretaría de Planeación Municipal

Estructura orgánica

La secretaría está conformada por el despacho del secretario, tres divisiones y la inspección de control urbano, en la siguiente forma.

Despacho

Organos de coordinación y asesoría

* Comité de coordinación interna.

* Comité de transporte.

* Comité de servicios.

* Junta de Planeación Municipal

Inspección de control urbano

División de Planeación y desarrollo

* Sección Económica y administrativa

* Sección fomento y control empresarial

* Sección programas especiales a empresas comunitarias y proyectos rentales

División proyectos específicos

División de trámites y aplicación de normas

* Sección trámites construcción y urbanizaciones

* Sección comunas

* Sección enajenación de bienes inmuebles

* Sección uso del suelo y construcciones en proceso.

No existe ninguna dependencia encargada de las funciones de estadística, información y sistemas.

Planta de personal

La secretaría cuenta actualmente con un total de 47 funcionarios, entre personal directivo, profesional, técnico y operativo. De este total, solamente 7 están vinculados a la División de Planeación y Desarrollo.

Ningún funcionario está encargado exclusivamente de funciones en materia de estadística e información para la planeación y evaluación y control. Los 7 funcionarios de la División de Planeación y Desarrollo tienen entre sus funciones, las de preparación y actualización de estadísticas.

No existe formalmente el cargo de ingeniero de sistemas. Actualmente está vinculado un ingeniero, perteneciente a la sección de comunas.

Objetivos

La Secretaria de Planeación Municipal es el organismo asesor de carácter técnico administrativo bajo cuya responsabilidad están las funciones propias del desarrollo municipal, la elaboración del plan de desarrollo integral del municipio, la definición de las metas y objetivos que el Municipio deberá alcanzar en el futuro, asignando los recursos requeridos para su ejecución, delimitando el campo de acción y responsabilidades a instituciones del Gobierno municipal, adoptando mecanismos para vincular, promover e integrar tanto a la comunidad como al sector privado en las acciones y actividades en que les corresponda actuar, para alcanzar los resultados esperados.

La Secretaria de Planeación deberá velar por la exploración, identificación y escrutinio de las alternativas de crecimiento y evaluación de la ciudad; el diseño, elaboración y adopción del plan integral de desarrollo, la vigilancia de su aplicación por parte de los particulares, mediante la adopción de reglamentos incentivos y sanciones adecuadas para tales propósitos y el desarrollo de la acción coordinadora del control de las inversiones públicas que los organismos de carácter municipal deben adelantar en cumplimiento de los programas y proyectos previstos por el plan de desarrollo.

Funciones generales de la secretaria

De acuerdo con el decreto 666 de 1987, las principales funciones generales de la secretaria son las siguientes :

* Preparar las bases y las orientaciones generales que deberá seguir el plan integral de desarrollo y someterlo a la consideración y aprobación del Concejo de desarrollo municipal y la junta municipal de planeación.

* Elaborar el plan de desarrollo municipal, teniendo en cuenta las relaciones de este con el resto de la región y presentarlo al Consejo de desarrollo municipal para su aprobación.

* Elaborar los programas de inversiones públicas municipales y presentarlos al Concejo de desarrollo municipal y al Consejo de Gobierno para su aprobación.

* Revisar periódicamente los planes y programas de desarrollo para establecer su estado de avance y para planear y ejecutar ajustes necesarios.

* Elaborar el Proyecto de distribución del presupuesto anual de inversiones públicas de la administración central y los organismos descentralizados y presentarlo al Consejo de desarrollo municipal para su estudio y aprobación, previo a su presentación por parte de la Secretaria de Hacienda al Concejo municipal.

* Preparar los proyectos de los reglamentos urbanos, normas y medidas que sean indispensables para el cumplimiento del plan integral y presentarlos a la Junta de Planeación municipal para su estudio y aprobación.

* Aplicar los reglamentos urbanos, normas y disposiciones que se establezcan para el cabal cumplimiento y ejecución de las políticas adoptadas.

* Ejercer el control a las personas naturales o jurídicas que hayan obtenido licencia de construcción para que cumplan con los requisitos exigidos para el otorgamiento de las mismas.

* Aprobar los planos de obras que se vayan a ejecutar por acción comunal.

* Coordinar y establecer los mecanismos necesarios con el IGAC para la modernización y actualización del catastro.

* Coordinar sus actividades con las entidades encargadas del desarrollo físico, social, económico y administrativo en los distintos niveles.

* Coordinar y controlar, con la colaboración de los demás organismos municipales, la ejecución del presupuesto de inversiones públicas y estudiar y recomendar los ajustes que sean necesarios durante su ejecución.

* Promover el desarrollo institucional y la adecuación de la estructura administrativa a las políticas de desarrollo.

* Ayudar a identificar las mejores alternativas financieras para el municipio y sus organismos adscritos.

Como puede verse, aparte de la función relativa al catastro, no se establecen funciones claramente dirigidas a garantizar el adecuado manejo de la información requerida para el cumplimiento de las funciones básicas.

Funciones específicas en estadística e información

Al interior de las divisiones y secciones, el decreto establece una serie de funciones relacionadas con el sistema de información y la estadística.

* A la Junta de Planeación se le define la función de "analizar la evolución de la ciudad, examinar las tendencias y sus problemas"

* A la División de Planeación y Desarrollo le corresponde, entre otras funciones, coordinar las actividades relacionadas con la elaboración y permanente actualización del plan de desarrollo;

estudiar el fenómeno de la población y sus repercusiones en lo físico-social, económico y administrativo, para determinar la política de población de Ibagué; y estudiar, evaluar y formular sugerencias para elevar la eficiencia de la Administración Municipal.

* A la Sección Física y Social de la División de Planeación y Desarrollo se le establecen las siguientes funciones:

- Elaborar los estudios específicos que en el área física y social se requieren, especialmente aquellos que permitan el cumplimiento y la conformación de nuevos programas para la actualización del plan de desarrollo.

- Elaborar los estudios específicos necesarios para lograr la descentralización en el municipio.

- Estudiar el comportamiento de la población y sus repercusiones en los físico-social.

- Adelantar investigaciones sobre las necesidades de la comunidad en materia de educación, salud, recreación, vivienda, seguridad, servicios culturales y organización de la comunidad.

- Elaborar estudios específicos sobre recuperación de zonas subnormales.

* A la sección económica y administrativa se le asignan las siguientes funciones relacionadas con la información.

- Elaborar los estudios específicos que en el área económica y administrativa se requieran, especialmente aquellos que permitan el cumplimiento y la conformación de nuevos programas para la actualización del plan de desarrollo.

- Preparar y mantener actualizadas las estadísticas necesarias para la elaboración y evaluación de los planes y programas de desarrollo económico.

- Adelantar investigaciones sobre la producción sectorial en el municipio de Ibagué y su interrelación con la economía regional y nacional con el fin de integrarla y promoverla.

- Evaluar periódicamente la estructura del empleo y de los niveles de ingreso de la población del municipio para promover políticas y cursos de acción a seguir para los organismos competentes.

- Participar en la elaboración periódica de los resultados de los planes y programas con el fin de hacer los ajustes del caso.

- Estudiar la población y sus repercusiones en lo social, económico y administrativo.
 - Mantener actualizadas las estadísticas sobre población, vivienda y construcción de las zonas subnormales.
 - Colaborar al jefe de la División en la elaboración de estudios sobre sistemas y procedimientos, organización y métodos, distribución y localización de oficinas, para lograr la eficiencia en la prestación de los servicios y la eficacia en el empleo de los recursos productivos de la administración central.
 - Colaborar al jefe de la división en la elaboración de estudios sobre la distribución de funciones, análisis de personal, evaluación de cargos, niveles de empleo y número de cargos en la administración.
 - Estudiar, en colaboración con el jefe de la división, los ingresos del municipio, especialmente los directos e indirectos para formular recomendaciones de mejoramiento de los citados ingresos.
 - Estudiar en coordinación con la Secretaría de Hacienda, la base económica de los impuestos y tarifas y formular planes de reforma.
 - Elaborar estudios tendientes a mantener permanentemente actualizada la organización administrativa de la administración central y descentralizada.
- * A la División de Proyectos Específicos se asignan las siguientes funciones, relacionadas con la información:
- Programar estudios requeridos para la elaboración de los planes de vivienda.
 - Mantener actualizado el plan general de usos del suelo en el área urbana y rural.
 - Llevar a cabo estudios requeridos para formular políticas de desarrollo urbanístico de la ciudad.
 - Mantener actualizada la cartografía del municipio de Ibagué.
 - Mantener actualizado el inventario de las zonas subnormales.

La revisión de las funciones formalmente establecidas a las diferentes dependencias que conforman la secretaría de planeación, arroja las siguientes conclusiones:

a) A nivel general, no se establece la función estadística como una de las principales a cargo de la secretaría.

b) Las funciones relacionadas directamente con la información y la estadística están asignadas a las secciones física-social y económico administrativa, de la División de Planeación y Desarrollo. Estas funciones son unas más de las múltiples asignadas a estas dependencias.

c) La División de Trámites y Aplicación de Normas, no tiene funciones en cuanto al manejo y análisis estadístico, pero debido a las funciones específicas que desempeña constituye un generador de información. Por ejemplo, esta división debe llevar el registro de personas naturales o jurídicas que se dedican a la actividad constructora o la información sobre los permisos otorgados para desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles.

d) Formalmente, aunque no esté expresado de modo muy ordenado, la División de Planeación y Desarrollo tiene la responsabilidad por el manejo de todas las estadísticas requeridas para la planeación del municipio.

Mediante acuerdo 53 de octubre de 1992, se creó el Banco de Proyectos de Inversión Municipal de Ibagué como un sistema de información legal que registra proyectos de inversión seleccionados como viables y susceptible de ser financiados. El Banco de Proyectos funcionará como un programa institucional permanente de la Secretaría de Planeación y estará adscrito a la sección Económica y Administrativa de la División de Planeación y Desarrollo. No se contempla ninguna modificación en la estructura básica y la planta de personal de la secretaría de planeación para asumir el Banco de Proyectos.

Las funciones del Banco de Proyectos son las siguientes :

- Efectuar el control técnico a los proyectos de inversión municipal presentados por entidades o dependencias del orden municipal.
- Ejercer las instancias de control de viabilidad y registro.
- Revisar y calificar la viabilidad técnica, económica y social de los proyectos de inversión municipal presentados por las entidades antes mencionadas.
- Llevar a cabo el registro de los proyectos de inversión municipal en el Banco de Proyectos.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los resultados de los proyectos de inversión que cuenten con financiación total o parcial del presupuesto general del municipio, institutos descentralizados y demás entidades del orden municipal.

Balance del estado de la información

Los materiales revisados previamente permiten ver que hasta el momento no se ha otorgado especial importancia a las áreas de información, estadística y sistemas. Ni en la estructura orgánica, ni en la definición de funciones, ni en la asignación de personal, se ha otorgado a la información el papel que debería cumplir como instrumento primordial para una adecuada gestión y planeación. Esta situación en cuanto a la estructura incide directamente sobre el grado de desarrollo efectivo del área en cuanto a su ejecución.

Obviamente, el grado de desarrollo de la información y la estadística está directamente ligado a la importancia que tiene la propia secretaría de planeación. La opinión generalizada de los diferentes funcionarios entrevistados, es que la oficina de planeación no ha tenido la importancia institucional que se merece. Durante ciertas administraciones ha adquirido un mayor estatus, pero esto ha sido más el resultado de las relaciones personales existentes entre el secretario de planeación y el alcalde.

A continuación se describe rápidamente la situación de la secretaría en materia de información, estadística y sistemas con énfasis en los problemas detectados.

Estudios e investigaciones

- No existe un plan de investigaciones o estudios sobre la situación del municipio, ni tampoco se realizan en forma sistemática. Actualmente se adelantan dos estudios puntuales: un estudio socioeconómico de vendedores ambulantes y un estudio para la distribución del cobro de valorización.

- En concordancia con lo anterior, la oficina no es un productor de estadísticas sobre la situación y tendencias del municipio.

Bancos de datos

- No se manejan bancos de datos sobre la situación económica, social, física e institucional. La división recoge estadísticas producidas a nivel nacional o departamental, o por entidades privadas y las concentra, pero a un nivel muy primario. No existe desarrollo en cuanto al análisis de la información.

Difusión de la información

- No se producen reportes periódicos sobre el desarrollo del municipio que alimenten el proceso de planeación estratégica. Anualmente se prepara un informe sobre situación socioeconómica, basada primordialmente en otras fuentes, pero no se publica ni se

divulga masivamente. La oficina de planeación de la Gobernación del Tolima, publicó las estadísticas básicas del municipio de Ibagué en el año de 1992, sin mayor participación del gobierno local.

- El último informe disponible se realizó en julio de 1991. Contiene información sobre fuerza de trabajo, salud, vivienda, educación, participación comunitaria, sector agropecuario, construcción, movimiento de sociedades, sector financiero, producción minera, industria, comercio y servicios.

Información de programas nacionales

- Parte de la información manejada por la secretaría se obtiene a través de los programas nacionales a los cuales se vincula. En este sentido se destacan el programa de atención a la infancia PAFI, y el programa de apoyo a la microempresa.

Información disponible

- La división de trámites y aplicación de normas genera una serie de registros sobre la actividad constructora que constituyen la base para la producción de indicadores sobre este sector en la ciudad. La información se transcribe en los formatos remitidos por el DANE y se remite a la División de Planeación y a Camacol. Esta división no hace ningún procesamiento ni análisis de la información que maneja.

- La división de proyectos especiales maneja información sobre resoluciones de vías, prediación rural, planos de los proyectos realizados y la cartografía. Nada de esta información se encuentra sistematizada. La consultoría encargada de la elaboración del Plan de Desarrollo en 1987, digitalizó la cartografía del municipio y se la suministró. Sin embargo, la secretaría de planeación no le ha dado hasta el momento ningún uso a este material, por cuanto carece de los recursos humanos y técnicos requeridos para su manejo.

Información para el control y la evaluación

- En materia de información para el control y la evaluación se ha venido trabajando en el seguimiento a la ejecución presupuestal. Recientemente se creó el Banco de Proyectos, que permitirá efectuar un registro y seguimiento mucho más detallado y confiable de la inversión local.

Aspectos operativos

- La secretaría de planeación cuenta solamente con un microcomputador, que se usa principalmente para fines secretariales. Ninguno de los procesos que adelanta la secretaría en cuanto a la regulación de la actividad constructora, está

sistematizado. Así mismo, no se dispone de capacidad para el manejo de bases de datos y procesamiento de información en grandes volúmenes.

3.2 Secretaría de Hacienda

Estructura orgánica

Despacho

- Grupo investigación tributaria
- Dirección presupuesto
 - Sección programación y análisis de presupuesto
 - Sección financiera
- Dirección auditoría interna
- División de contabilidad
- Dirección de rentas
 - Sección impuesto predial y complementarios
 - Sección rodamiento
 - Sección industria y comercio
- Grupo de recursos
- Sección cobranzas
- Sección banco de datos

Planta de personal

La secretaría cuenta con un total de 76 funcionarios.

Objetivo

La Secretaría de Hacienda tiene como objeto asesorar al Alcalde y al Consejo de gobierno en la formulación de la política financiera del municipio, y ejecutará administrando los recursos financieros de la administración central no municipal, mediante la aplicación de los mecanismos legales previstos; además asesorar la dirección y vigilar la ejecución de las políticas por parte de los institutos descentralizados municipales adscritos.

Funciones principales

- Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planeación municipal el proyecto de presupuesto del Municipio, ponerlo en consideración del Alcalde, y con su visto bueno, presentarlo al Concejo Municipal, dentro de los términos fijados por la ley.

- Controlar administrativamente la ejecución del presupuesto y efectuar las adiciones y traslados requeridos y rendir los informes pertinentes.

- Atender la correcta y oportuna recepción de los ingresos y efectuar los pagos de las obligaciones del Municipio.

- Determinar, gestionar y obtener los recursos del crédito pertinentes.

- Conservar, custodiar, registrar y negociar los valores, títulos y demás documentos de propiedad del Municipio, así como recaudar oportunamente las utilidades, dividendos e interés producidos por estos.

- Contribuir a la formulación de las políticas del gobierno municipal en el campo de su competencia y adelantar su ejecución.

- Establecer en forma técnica los sistemas y procedimientos administrativos que permitan la racionalización de los trámites oficiales.

Tipo de información utilizada

Externa

La secretaría recibe información de todas las secretarías e institutos descentralizados adscritos al Municipio para la elaboración del presupuesto de ingresos, gastos e inversión.

Igualmente recibe de las secretarías la información sobre los ingresos y gastos mensuales para registrarlos en la contabilidad del Municipio.

Utiliza la información generada por valorización municipal, catastro, impuestos nacionales y Planeación departamental y municipal para la elaboración de planes y proyectos a corto y mediano plazo tendientes a incrementar tanto la cobertura como los ingresos provenientes de los impuestos de valorización, industria y comercio, predial etc. Ocasionalmente se utiliza información de la Cámara de Comercio y otras instituciones del orden privado.

En general la información requerida es suministrada en informes escritos, cuadros y en algunas ocasiones en tabulados.

La Secretaría no realiza análisis de la situación fiscal del municipio en comparación con otros municipios del país de la misma categoría, con miras a determinar la posición relativa en la que se encuentra.

De otra parte y con el propósito de actualizar y controlar el directorio de contribuyentes de los impuestos de industria y comercio se realizó entre febrero y marzo del presente año un censo en la ciudad de Ibagué dirigido a los establecimientos industriales, comerciales y de servicios. Este censo está totalmente sistematizado y sus resultados se conocerán al finalizar el mes de junio.

Interna

Las diferentes divisiones, direcciones y secciones producen mensualmente informes sobre el desarrollo de su gestión al Secretario de Hacienda; estos informes contienen básicamente información de tipo financiero, evaluación sobre la ejecución del presupuesto y estado general de las finanzas del municipio. A excepción de los reportes e información suministrada por la dirección de presupuesto, la información es elaborada en su totalidad en forma manual.

La Secretaría produce informes de tipo financiero, contable y sobre ejecución presupuestal mensualmente con destino a la Alcaldía, Concejo, Contraloría, Planeación, Tesorería.

Similar información remite trimestralmente al Banco de la República y Ministerio de Hacienda.

Dependencia de estadística y sistemas

La Secretaría no cuenta con dependencias dedicadas a la Estadística ni al área de sistemas; no obstante la dirección de presupuesto cuenta para el desarrollo de su actividad con un sistema computarizado.

Equipos y software

La Secretaría esta dotada de dos microcomputadores: Un (1) DTK 286 de 1 mega de memoria con drives de 5 1/4 y 3 1/2, tarjeta graficadora e impresora, sistemas operativo DOS y con paquetes instalados WS y LOTUS.

Un texas 886 de 1 mega de memoria, drive 5 1/4, tarjeta graficadora e impresora, ws-turbo pascal, DBASE, LOTUS, QPRO, PCTOOL.

Los microcomputadores instalados están dedicados en forma exclusiva a las labores de elaboración y ejecución presupuestal y elaboración de información para la liquidación del impuesto de industria y comercio, y elaboración de informes y apoyo secretarial.

La parte correspondiente a ejecución presupuestal esta a cargo de dos funcionarios con formación en sistemas que desarrollan y ejecutan los programas elaborados para tal fin.

Problemas en materia de información

La Secretaría presenta serios problemas en materia de información en lo referente al manejo de las fuentes de ingresos

municipales. Es el caso de la facturación del impuesto predial que fue contratada con una entidad particular y en donde la Secretaría no tiene ningún control o Auditoría.

La existencia de diferentes nomenclaturas en catastro y el municipio ha generado importantes problemas en la distribución de los recibos de cobro.

El hecho de que en su mayoría los procesos de liquidación, contabilización, cobro etc., de los impuestos se hace manualmente impide efectuar un control ágil y eficiente sobre todos y cada uno de los procesos.

Perspectivas de sistematización

Lo anterior motivó al Secretario de Hacienda a adelantar gestiones tendientes a desarrollar en el corto plazo la sistematización total de la Secretaría y para el efecto existen algunas propuestas. Paralelamente con el Corpes Centro-oriente y el Ministerio de Hacienda ha realizado contactos que han permitido integrar al Municipio en un programa de unificación del sistema de operación de las Secretarías de Hacienda Municipales.

Con las anteriores acciones la Secretaría se propone de un lado la sistematización total de todas sus operaciones y poder ejercer un control directo sobre las mismas y de otro lado la actualización, seguimiento y control de todos y cada uno de los contribuyentes.

3.3 Secretaría de Gobierno

Estructura orgánica

Despacho

Dirección de participación comunitaria

-Sección de promoción social y desarrollo comunitario

Dirección de justicia y orden público

-Inspecciones municipales y de policía

-Inspecciones rurales de policía

-Comisaría permanente de familia

-Inspección permanente central de policía

Sección cuerpo de bomberos

Dirección de control y vigilancia

-Grupo operativo

Personal de planta

La planta de personal de la secretaría es de 178 funcionarios.

Objetivo

Corresponde a la Secretaría de gobierno administrar y ejecutar los programas de gobierno municipal en la orientación, coordinación y asesoría a la administración central y descentralizada y a la comunidad en materia administrativa, jurídica y de policía. Además, es la responsable de coordinar, mantener y conservar el orden público y la protección de la vida, honra y bienes de los ciudadanos en el área municipal, y del cumplimiento de las funciones jurisdiccionales en asuntos policivos; de la dirección y control de las actividades desarrolladas por los inspectores de policía, el cuerpo de bomberos, las cárceles, precios, marcas, pesos y medidas y tramitación de los procesos penales y administrativos de competencia de la Alcaldía.

Funciones

-Propender por la conservación del orden público interno del municipio, entendido este como la seguridad, la tranquilidad, salubridad y la moralidad pública y coordinar la actividad con los organismos nacionales, departamentales y municipales, encargados de la guarda del orden público.

-Programar, coordinar y ejecutar campañas encaminadas a ejercer control sobre los establecimientos públicos, rifas y juegos, precios, pesas y medidas, sobre las ventas ambulantes y estacionarias, velar por el cumplimiento de las disposiciones correspondientes y aplicar las sanciones cuando se violen las normas pertinentes.

-Coordinar, ejecutar y evaluar los programas y campañas tendientes a garantizar los derechos civiles, garantías sociales, vida, honra y bienes de los ciudadanos.

-Preparar, revisar y ejecutar normas para la aplicación y cumplimiento de las disposiciones superiores de policía.

-Vigilar y atender la reclusión de las personas que se hallan a cargo de las autoridades de policía del municipio.

-Sancionar las violaciones al código de policía.

-Atender y resolver los juicios de lanzamiento por ocupación de hecho, lo relacionado con las invasiones de bienes de uso público o privado y las licencias administrativas por desocupación de inmuebles.

-Ejercer control sobre la recolección y selección de materiales de desecho, sobre avisos, pancartas y carteles y producir las sanciones a quienes violen las disposiciones vigentes.

Tipo de información utilizada Externa

La secretaría utiliza la información de las siguientes dependencias y entidades.

PLANEACION MUNICIPAL: Proyectos de urbanismo y ampliación de la ciudad. Programas y proyectos de fomento a empresas comunitarias. Actualización cartográfica del Municipio.

MINISTERIO DE JUSTICIA: Actualización de normas jurídicas para las inspecciones de policía y comisarias de familia.

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL: Proyectos y Planes de salud para el Municipio.

POLICIA NACIONAL: Proyectos y Planes para la prevención de delitos y disponibilidad de fuerza pública.

Para efectos de un levantamiento estadístico encaminado a estructurar un plan para la recuperación del espacio público y la normalización, distribución y reubicación de los vendedores ambulantes y estacionarios, se desarrolló un censo en el mes de mayo que cubrió la totalidad de la ciudad de Ibagué durante las 24 horas del día.

Interna

La Secretaría ha adelantado, aunque en forma muy rudimentaria, el levantamiento de una serie de estadísticas que le permitan evaluar las condiciones en que se encuentra la justicia, el ordenamiento de vendedores ambulantes para el rescate del espacio público, inversión del municipio en el área social, prevención de desastres, control y vigilancia de los precios, pesas y medidas, expedición de patentes de funcionamiento, y en general de las funciones que le competen.

Informes

La Secretaría rinde algunos informes periódicos a la Fiscalía, a la Junta de seguridad municipal y a la Alcaldía municipal sobre índices de criminalidad, y delitos en general a nivel urbano y rural, y sobre las actividades desarrolladas en sus funciones de prevención de delitos, atención a los infractores y control y vigilancia de su competencia.

Dependencia de estadística, sistemas y equipos

La Secretaría no cuenta con una oficina de estadística, ni de sistemas y no posee actualmente ningún equipo de computación.

Problemas generales con respecto a la información

La Secretaría presenta grandes vacíos de información en razón a que en general la que se requiere se encuentra dispersa, no es continua, se encuentra incompleta o no se ajusta a los requerimientos, no se obtiene en forma ágil y adolece generalmente de un buen grado de confiabilidad por su tabulación manual y la falta de normalización para su obtención.

Perspectivas de sistematización

Las razones anteriores motivaron a la Secretaría a proyectar en el corto plazo la modernización y sistematización del área de justicia, las comisarias de familia e inspecciones urbanas y rurales de policía; el desarrollo de planes de integración comunitaria y la sistematización de los procesos de vigilancia y control desarrollados por la dirección a cargo.

En este sentido se ha suscrito un convenio de cooperación entre la Fiduciaria Popular S.A., la Presidencia de la República y el Municipio de Ibagué por un valor de \$14.433.047.00, que serán invertidos por el Municipio en la dotación de la Comisaría de familia y adquisición de un equipo de computación para la misma.

Se requiere de manera urgente la dotación de un equipo de computación y la estructuración de un sistema y desarrollo de los programas respectivos que permitan la sistematización total de la división de control y vigilancia con lo que se agilizaría la expedición y control de las patentes de funcionamiento, el seguimiento de los procesos de multas y resolución de quejas, organización interna de los funcionarios y su capacitación en sistemas, manejo y administración de las estadísticas generadas.

A nivel del municipio, se requiere la estructuración de un sistema general de información, donde se reglamenten y normalicen los canales de comunicación entre las diferentes Secretarías e Institutos descentralizados adscritos.

3.4 Secretaría de Tránsito y Transportes

Estructura orgánica

Despacho

División de transporte Municipal

-Sección empresas

División de organización y sistemas

-Sección de estudios y proyectos

División de tránsito y seguridad vial

-Sección técnica

-Grupo de registro de automotores y placas

-Grupo de licencias de conducción

- Sección operativa
- Grupo educación, vías y seguridad vial
- Grupo de conciliación y sanciones

Planta de personal

La secretaría cuenta con un total de 74 funcionarios.

Objetivo

La Secretaría de Tránsito y transportes es la entidad responsable del funcionamiento del tránsito y transporte terrestre, público y privado, dentro de la jurisdicción del municipio de Ibagué y de la circulación ágil y eficiente de las personas, animales y vehículos en concordancia con el estatuto de transporte terrestre.

Funciones

- Dirigir y organizar todo lo relacionado con el tránsito y transporte terrestre del Municipio.
- Adoptar y aplicar las disposiciones del código de tránsito y de transporte dentro del municipio.
- Programar y coordinar las obras necesarias para la agilización del tránsito en la ciudad.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que dicta el INTRA
- Coordinar con el IDT y el INTRA, el desempeño de las funciones de ambas entidades, dentro de sus respectivas jurisdicciones y competencias legales.
- Dictar normas relativas al uso de las vías, su sentido, utilización de carriles, velocidad de los vehículos en circulación, señalización, semaforización, reglamentación de las zonas de estacionamiento, cargue y descargue, vías peatonales, terminales de carga y pasajeros y, terminales y paraderos de buses.
- Las consignadas en el decreto 80 de 1987 por el cual se delegan funciones los municipios en relación con el tránsito y transportes público, colectivo de pasajeros y mixto.

Tipo de información utilizada

Externa

La información sobre normas y disposiciones de tránsito es suministrada por el IDT y el INTRA; la información sobre vías y carreteras proviene de las Secretarías de obras municipal y departamental y de Planeación los proyectos de ampliación y construcción. Esta información es suministrada en informes periódicos y a solicitud de la Secretaría.

Interna

La Secretaría Genera una gama bastante completa de estadísticas tales como: ingreso y egreso de vehículos, transferencias, licencias por clase, peritazgos, accidentalidad por causa y lugar geográfico, comparendos, facturas y cobros de servicios etc. A nivel presupuestal controla mediante 68 items los ingresos a cargo de la Secretaría. Sin embargo la totalidad de la información es elaborada manualmente.

Informes

La Secretaría informa al INTRA, en formatos que se remiten mensualmente, estadísticas sobre accidentalidad y movimiento del parque automotor. Al Concejo municipal y Alcaldía informes mensuales y trimestrales sobre su gestión acompañada de cuadros estadísticos ilustrativos.

Oficina de estadística y sistemas

La Secretaría cuenta con una oficina de organización y sistemas encargada de la actividad estadística, la cual se realiza en forma manual ya que no existe computador.

Problemas y perspectivas

La Secretaría considera que posee toda la información necesaria para la planeación, desarrollo, toma de decisiones y control.

Sin embargo es amplio y dispendioso su procesamiento y tabulación.

Para solucionar estos problemas y optimizar las operaciones de la Secretaría se ha solicitado la adquisición de un microcomputador y del software para el manejo del sistema unificado de cobros y en general la sistematización de los procesos de la Secretaría.

Se pretende adquirir el software utilizado en la Secretaría de tránsito del departamento del Valle para los cobros y la elaboración de la base de datos para las licencias de conducción, automotores, infracciones, y control de ejecución del presupuesto de ingresos de la Secretaría.

3.5 Secretaría de Salud

Estructura orgánica

- Despacho
- Dirección técnico administrativa
- División de atención integral
- División de vigilancia y control

- División de desarrollo Institucional y administrativo
- Centro de atención primaria

Planta de personal

La secretaría cuenta con una planta de 34 funcionarios.

Objetivo

Elevar el nivel de salud y calidad de vida de la población en el Municipio de Ibagué, mediante la dirección, coordinación y ejecución de acciones que tiendan a fomentar y promover la salud, prevenir y tratar enfermedades y rehabilitar las secuelas producidas como consecuencia de estas.

Las acciones de la Secretaria estarán dirigidas al individuo, la familia y la comunidad; a la modificación o fomento de patrones de comportamiento que tengan impacto sobre la salud, mediante la información y el mercadeo social, y finalmente al mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de salud en términos de universalidad, acceso equitativo y oportuno, eficiencia y efectividad.

Coordinar y supervisar la prestación del servicio de salud en todo el territorio municipal; además la Secretaria de Salud será responsable de dirigir y coordinar la prestación de los servicios de salud de los organismos del primer nivel de atención adscritos al subsector oficial y a aquellos del subsector privado de la salud en el territorio municipal, sin perjuicio de los principios de subsidiariedad y complementariedad.

Concertar con el sector privado la ejecución de las políticas de salud y promover la integración funcional entre las entidades públicas y privadas prestatarias de servicios de salud.

Funciones

Orientar, coordinar y controlar de acuerdo con las normas legales que regulen la materia, estatutos y reglamentos, las entidades descentralizadas y los organismos que le estén adscritos o vinculados, para garantizar una acción coherente en el sector.

Exigir a las entidades que presten servicios de salud tanto en el sector público como privado, como condición para toda transferencia, la adopción de sistemas de contabilidad acordes con las normas que se expidan para el efecto.

Preparar, ejecutar y proponer a las autoridades competentes programas de saneamiento, prevención y control de las enfermedades transmisibles agudas y crónicas y planes de prevención y fomento de la salud.

Ejecutar el presupuesto asignado de acuerdo a las normas fiscales del Municipio y de las del Ministerio de Salud, en lo relacionado a la técnica y la administración.

Tipo de información utilizada
Externa

En general la información utilizada por la Secretaria proviene de Planeación departamental, Secretaria de salud departamental y Ministerio de salud, en forma manual (tabulados), informes y cuadros y ocasionalmente en diskettes.

La información se refiere principalmente a programas y proyectos de salud de orden nacional y departamental que deben ser ejecutados por los municipios. Información de tipo administrativo, disponibilidad de estadísticas, sobre enfermedades, mortalidad etc, y centros de atención.

Interna

La Secretaria sólo recolecta y tabula en forma manual, información sobre número de camas, pacientes atendidos, tipos de enfermedades etc, del hospital Federico Lleras y del hospital San Francisco. La información se obtiene para estudios específicos como en el actual programa de acción en favor de la infancia coordinada por la Presidencia de la República.

Informes

La Secretaria reporta con regularidad en formatos especiales a la Secretaria de Salud departamental y al Ministerio de Salud, la información recolectada en el hospital Federico Lleras y San Francisco.

Oficina de estadística y sistemas

No se cuenta con oficina de estadística, ni de sistemas. La tabulación de la información se realizan manualmente y se circunscribe a la actualización de estadísticas del Hospital Federico Lleras y San Francisco. Se tiene algunos archivos en medios magnéticos (diskettes), pero no existe programación para el tratamiento y análisis.

Situación actual y perspectivas

El Secretario considera que existe a su disposición toda la información que requiere para la planeación, desarrollo, toma de decisiones y control de gestión. Sin embargo, dada la descentralización de algunas áreas de la salud que administrativa y presupuestalmente eran atendidas por el departamento, se requiere con urgencia la reestructuración y reforma administrativa de la Secretaria. En este sentido se entregó al Concejo Municipal, para

su estudio y aprobación, un proyecto de reforma y se elaboró un plan de salud para el Municipio.

Se contempla dentro de la reestructuración de la Secretaria la conformación de una oficina de estadística e informática con la cual se espera dotar al Municipio de toda la información referente al sector salud.

Aspectos operativos

Actualmente la Secretaria cuenta con un (1) computador DTK 286, drive de 5 1/4 y tarjeta graficadora e impresora. Tiene instalados DOS-WS-LOTUS y QPRO. Este computador está dedicado principalmente como apoyo secretarial y para la producción de informes y cuadros. Actualmente se trabaja en la conformación de algunos archivos de contrato, proveedores e información sobre el Hospital Federico Lleras y San Francisco.

3.6 Secretaría de Desarrollo Rural y Ecológico

Estructura orgánica

Despacho

División técnica administrativa

Sección técnico-operativa

Sección agropecuaria

Umata-Organismo adscrito a la Secretaria y que interactúa con la sección operativa.

Planta de personal

La secretaría tiene una planta de personal de 21 funcionarios.

Objetivos

Atender y estudiar las solicitudes de la comunidad rural del Municipio, relacionadas con el mantenimiento, arreglo y construcción de vías, carreteras y caminos veredales.

Ser el mecanismo canalizador con las dependencias gubernamentales, tanto a nivel municipal como departamental y nacional, para la presentación y solución de las necesidades de las comunidades campesinas.

Funciones

Elaborar en coordinación con la Secretaria de Planeación, planes, programas y proyectos conducentes a dar soluciones oportunas a las comunidades campesinas.

Prestar servicios de asistencia técnica agropecuaria a través de la unidad municipal de asistencia técnica agropecuaria (UMATA).

Construcción, adecuación, conservación y mantenimiento de vías y caminos rurales.

Construcción y mantenimiento de acueductos y potabilización de aguas en la comunidad veredal.

Tipo de información utilizada Información externa

Sólo se utiliza esporádicamente y para fines y necesidades específicas, información del DANE, IGAC, ICA, Planeación Departamental, y Secretarías de Hacienda, Planeación y Obras públicas municipales.

Con personal de la Secretaría y la UMATA se realizó un Censo sobre productores rurales con el cual se elaboró un plan de desarrollo para el sector rural. En la actualidad y como complemento del Censo rural se adelanta en colaboración con la Universidad del Tolima un estudio socio-económico del sector rural.

Información interna

La secretaría realiza recolección manual de información a través de la UMATA, para la prestación por parte de ésta de la asistencia técnica a los campesinos en programas tales como Apicultura-Avicultura-Piscicultura-Lombicultura-Cunicultura, huertas caseras y programas de reforestación y conservación de las cuencas hidrográficas.

Igualmente se recolecta información sobre el estado y mantenimiento en materia de acueducto, necesidades de acueducto y demás obras de infraestructura básicas.

Informes

La Secretaría remite reportes al Alcalde trimestral, semestral y anualmente sobre el desarrollo de su gestión.

A la Secretaría de Planeación sobre el estado y evaluación de las obras y a las demás Secretarías según solicitudes y disponibilidad de información.

Personal y aspectos operativos

La Secretaría no cuenta con oficina o persona encargada de sistemas ya que no posee ningún tipo de computador. Tampoco existe persona u oficina encargada de las estadísticas tanto la sección técnico administrativa, como la operativa.

Problemas y perspectivas

La información sobre el sector es tabulada manualmente. Se requiere urgentemente de equipos para el procesamiento de la información.

No existe una adecuada comunicación tanto al interior del Municipio como con las entidades gubernamentales y privadas del orden municipal departamental y nacional.

La información sobre el sector rural del Municipio, a pesar de los esfuerzos realizados, es parcial y en la mayoría de los casos inexistente.

3.7 Secretaría de Servicios Administrativos

Estructura orgánica

Despacho

División Recursos Humanos

Sección de registro y control

Sección de capacitación y bienestar social

División de servicios generales

Grupo de información y administración de documentos (archivo)

Grupo de correspondencia

División de compras y suministros

Sección almacén

Sección compras

Planta de personal

La planta de personal es de 33 funcionarios.

Objetivo

La Secretaría de servicios administrativos es la encargada de administrar en la Alcaldía Municipal, los programas de selección, admisión y mejoramiento de los recursos humanos a su servicio; de la selección, adquisición, adscripción y disposición de los recursos materiales tanto muebles como inmuebles, fijos y de consumo que requiera la administración central del municipio; del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles y de la administración del archivo del municipio.

Funciones

Programar y ejecutar las políticas relacionadas con la administración del personal del Municipio, con el fin de obtener eficacia y eficiencia en los trámites de ingreso, permanencia y bienestar de los empleados de la administración central.

Organizar, controlar y manejar el archivo general del Municipio y establecer sistemas adecuados de clasificación y control de documentos, de acuerdo a las técnicas modernas de archivo.

Seleccionar, adquirir, suministrar, mantener y controlar oportunamente los elementos de consumo y/o devolutivos que las dependencias requieran para su adecuado funcionamiento de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual de compras y suministros.

Administrar y vigilar los bienes muebles e inmuebles de la administración central, haciéndose responsable de la actualización de la documentación, en lo referente a situación jurídica, fiscal, inventarios, seguros y servicios públicos de la propiedad del Municipio.

Dirigir, coordinar y controlar los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento y conmutador de la Alcaldía.

Controlar, coordinar y mantener el parque automotor de la administración municipal.

Impulsar programas culturales, recreacionales y de capacitación directa para los empleados.

Tipo de información utilizada

Información externa

De la administración central se recibe información sobre novedades del personal, solicitudes de compra y requerimientos de adquisición de implementos de oficina, muebles y enseres. Solicitudes de mantenimiento y conservación de equipo.

Interna

La secretaría maneja la información sobre nómina de la administración central, kárdex de proveedores, movimiento de almacén, compras y dotaciones, inventarios y correspondencia.

Informes

La Secretaria elabora informes mensuales a Contraloría, Alcaldía, Hacienda y Planeación Municipal.

Dependencia o persona encargada de estadística y sistemas

No se cuenta con oficina, entidad o persona encargada de la estadística ni de sistemas.

Aspectos operativos

Para la elaboración de la nómina se cuenta con un computador TDK 386 de 1MG, impresora y drives de 5 1/4 y 3 1/2 dotado de DOS-WS y LOTUS.

Problemas con la información

Se considera que la información tanto externa como interna es suficiente para el desarrollo de la gestión, sin embargo el manejo de la misma es dispendioso por su volumen y por ser manual. La información se genera con lentitud en la ejecución y control de las labores de la Secretaria.

3.8 Secretaría de Obras Públicas

Estructura orgánica

Despacho
 Fondo de vías
 Dirección parques y zonas verdes
 Grupo de arborización
 División administrativa
 Compras y almacén
 Grupo de contratos
 División técnica
 Sección estudio y diseño
 Sección interventoría
 Sección operativa
 Grupo construcción y conservación de vías
 Grupo de taller

Planta de personal

La secretaría tiene una planta de personal compuesta por 285 funcionarios.

Objetivos

Corresponde a la Secretaria de Obras Públicas la construcción, reparación y mantenimiento de la estructura vial, edificios, parques y demás obras municipales, en coordinación con el departamento de valorización municipal, el Ministerio de Obras públicas, el fondo vial nacional, el departamento del Tolima y todas aquellas entidades que directa e indirectamente tienen que ver con las obras públicas; para el efecto se han de realizar directamente o por contrato, los programas proyectos diseños y construcción de obras que se ciñan al plan integral de desarrollo municipal y a los programas de inversión del Municipio y además, estimar y obtener los recursos para el cabal cumplimiento de las obras proyectadas.

Funciones

Elaborar en coordinación con la Secretaria de Planeación municipal, programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo, para la construcción y conservación de las obras municipales.

Desarrollar los planes, programas y proyectos de construcción y conservación de obras públicas municipales en vías de comunicación terrestre, edificaciones y construcción de otras obras de Ingeniería en el área de infraestructura física que conforme a acuerdos y normas legales, le corresponda al Municipio.

Recomendar al Alcalde, las políticas generales de construcción y mantenimiento de las obras municipales.

Colaborar con la comunidad en los programas de autoconstrucción y mantenimiento de las obras municipales.

Efectuar la Interventoría de las obras públicas que ejecute el Municipio por contratación directa o administración delegada que le corresponda a la Secretaría de Obras Públicas.

Efectuar la reparación y el mantenimiento de los equipos, la maquinaria y el parque automotor de que dispone la administración central y adelantar los estudios pertinentes para la reparación del mismo.

Prestar la asistencia técnica a las comunidades cívicas y de acción comunal en lo relativo a la inversión, construcción e intervención de las obras que adelantan dichas entidades, con aportes nacionales, departamentales y/o municipales.

Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaria de Obras públicas municipales, que ha de ser incorporado al proyecto general de presupuesto del Municipio.

Atender en coordinación con la Secretaria de Servicios administrativos, lo relacionado a la administración del personal de la Secretaria de Obras públicas.

Adelantar las actividades administrativas de contratación y coordinar con las Entidades municipales la consecución de los recursos que se requieran para la ejecución de las obras.

Información utilizada

Externa

La secretaria utiliza de Planeación Municipal y Departamental información sobre planes y proyectos urbanísticos de construcción y ampliación de vías.

Recibe los presupuestos de obras de la comunidad para la ejecución de trabajos de pavimentación y repavimentación de vías.

Información para la interventoría en obras contratadas por el Municipio por directa o administración delegada.

Interna

Básicamente informes sobre avance, desarrollo y evolución de obras para el control de su ejecución.

Adjudicaciones de contratos y seguimiento

Estados de cuenta, contabilidad fondo vial y pavimentación, pagos y control deudores, inventario y almacén.

Informes

La secretaría prepara informes a Planeación Municipal sobre ejecución presupuestal y estado de las obras, a la Alcaldía y Concejo municipal sobre gestión y a la Contraloría sobre fondos.

Dependencia encargada de la estadística

No existe ninguna dependencia encargada de esta función.

Dependencia encargada de sistemas

No existe dependencia encargada del área de sistemas.

Aspectos operativos

Se cuenta con dos computadores Zenith 286 y 386 de 1MG y Drives de 3 1/2 y 5 1/4, sistema operacional DOS, en los cuales se manejan WS-LOTUS-DBASE.

Estos aparatos están dedicados principalmente a manejo de registro de contratos, presupuesto de obras, proyectos, recibos, novedades y planilla de obreros, facturación para cobros y cartera.

Problemas y perspectivas con la información

En general se considera que la Secretaria no presenta problemas en materia de información para el desarrollo de su gestión.

Sin embargo tanto la información externa como la que se genera internamente no es suficientemente oportuna. Se están desarrollando algunos programas para la sistematización total de la Secretaria.

3.9 Secretaría de Educación MunicipalEstructura orgánica

Despacho

División de recursos humanos

División de recursos físicos y financieros

Grupo metalmecánica

Planta de personal

La secretaría cuenta con una planta de personal de 52 funcionarios.

Objetivos

Corresponde a la Secretaría de Educación municipal, adelantar, dirigir, coordinar y controlar las políticas educativas y de administración del personal docente, administrativo docente y de servicios nacional y nacionalizado, plazas oficiales en colegios cooperativos y privados en el Municipio de Ibagué de acuerdo con la ley y demás normas sobre la materia.

Funciones

Coordinar y controlar las políticas educativas municipales de acuerdo con los programas de carácter nacional.

Coordinar y administrar el personal docente, administrativo y de servicios generales de los institutos educativos nacionales y nacionalizados, plazas oficiales de colegios cooperativos, privados y jornadas adicionales.

Asesorar y participar en la elaboración y adopción de los planes de desarrollo educativo, de recreación y deportes y, en lo relacionado con las inversiones públicas municipales para los mismos.

Vigilar la programación y ejecución presupuestal de la Secretaría

Coordinar con la Alcaldía y los secretarios de Planeación y obras públicas municipales, la construcción, remodelación y mantenimiento de los planteles educativos y de las instalaciones deportivas.

Asesorar técnicamente a las juntas administradoras locales y las juntas de acción comunal para el mantenimiento y dotación de los planteles educativos y de las instalaciones deportivas, de educación física y recreación.

Impulsar programas en materia de educación, ciencia cultura, ecología, recreación y deportes por sí o por medio de entidades nacionales y/o internacionales del sector público y/o privado.

Velar por la aplicación del régimen disciplinario en los casos previstos por el decreto 1706 de 1989.

Coordinar a nivel municipal todos los asuntos relacionados con el mantenimiento y dotación de los planteles educativos en los niveles: Pre-escolar, básica primaria, secundaria y media vocacional, adultos y educación especial; adquisición y dotación de materiales y medios didácticos.

Información utilizada

Interna

La información utilizada por la Secretaría, generada por la misma se circunscribe a todo lo relacionado con la administración del personal docente (nómina y novedades) a cargo del Municipio, administrativo docente y de servicios, nacional o nacionalizado, plazas oficiales de colegios cooperativos y privados, y de jornadas adicionales.

Externa

La totalidad de información no generada por la Secretaría, es suministrada por la Secretaría de Educación Departamental y el Ministerio de Educación Nacional y hace referencia principalmente a programas y proyectos educativos, nacionales y departamentales, normatividad para la ejecución de las políticas educativas y la administración del personal docente.

En general la información utilizada por la Secretaría se obtiene por medio de reportes escritos en forma periódica y cada vez que se producen reformas, adiciones o modificaciones a las normas para la aplicación, coordinación, dirección y administración de los programas educativos y del personal docente.

Informes

La Secretaría de Educación sólo suministra información cuando es solicitada por la Alcaldía, Secretarías Municipales y demás entes del orden Municipal, Departamental y Nacional del orden oficial y/o privado. Esta información se remite en informes escritos y ocasionalmente en tabulados.

Dependencia encargada de estadística y sistemas

La Secretaría no cuenta con una dependencia encargada de la estadística ni del área de sistemas. No obstante, la división de Recursos Humanos ha asumido, con las limitaciones obvias, la función de recopilar, mantener y producir la información estadística generada en dicha Secretaría.

Aspectos operativos

La Secretaría está dotada de un microcomputador DTK-286 de 1 MG de memoria con impresora y drive de 5 1/4 y 3 1/2, con sistema operacional DOS que tiene instalados los siguientes paquetes: WS y DBASE. Este equipo se utiliza principalmente para el manejo, administración, actualización y archivo de las hojas de vida de los docentes; actas de posesión, informes y apoyo secretarial.

Situación y perspectivas en materia de información

En general se considera que la Secretaría no presenta problemas en materia de información para el desarrollo de su gestión; sin embargo, para atender administrar, procesar y producir la información estadística requerida por el municipio, se necesita un sistema general y la elaboración de los programas de soporte, y la capacitación del personal a cuyo cargo estará esta labor.

3.10 Instituto Ibaquereño de acueducto y alcantarillado (IBAL)

Planta de personal

El instituto tiene una planta de personal compuesta por 17 funcionarios y cuenta con 180 empleados por prestación de servicios.

Objetivo

Estudio, diseño, construcción, administración, operación y mantenimiento de los sistemas destinados a los servicios de acueducto y alcantarillado del Municipio.

Funciones

-Diseño de políticas y ejecución de programas orientados al Desarrollo y renovación del servicio y asesorar técnicamente programas del Municipio tendientes a la buena prestación del servicio de acueducto y alcantarillado.

-Preparar inventarios físicos y diagnosticar el estado sanitario y abastecimiento de agua potable en el Municipio.

-Programar y realizar investigaciones destinadas a mejorar los diseños de construcción y operación de los sistemas a través de los cuales se prestan los servicios de acueducto y alcantarillado.

-Orientar el diseño, construcción y mantenimiento de los servicios a su cargo.

-Adelantar y participar con otras entidades municipales, departamentales de carácter público o privado, programas de conservación y mantenimiento de las fuentes de agua que surten el acueducto, adelantando tareas de reforestación de las cuencas hidrográficas, vertederos y, descontaminación y saneamiento ambiental.

Información utilizada

Externa

La entidad recibe información de catastro sobre estratificación; de Planeación Municipal sobre proyectos de obras; de Hacienda sobre presupuesto y de Valorización y Obras Públicas Municipales sobre proyectos de ampliación, construcción y prolongación de vías.

Interna

La totalidad de la información para la Planeación, toma decisiones y control se encuentra totalmente centralizada en la Gerencia de la Entidad y corresponde exclusivamente a los

desarrollados y estructurados para los proyectos aprobados y controlados financiados y auditados por FINDETER que se encuentran en ejecución y que se condensan en un plan de acción inmediata, anual y quinquenal.

- Proyecto de saneamiento hídrico
- Proyecto de almacenamiento de aguas
- Estudio e interventoría del proyecto de saneamiento hídrico
- Estudio e interventoría del proyecto de almacenamiento de aguas
- Desarrollo institucional
- Planta de tratamiento
- Proyecto de control de pérdidas
- Ampliación de planta de tratamiento

A nivel de información interna la Gerencia recibe los informes sobre desarrollo de las divisiones técnico-operativa, financiera y administrativa y comercial; estados contables y financieros, mantenimiento de redes, facturación y cobro de servicio de acueducto y alcantarillado, banco de medidores y estado técnico operativo de la planta de tratamiento.

La Gerencia elabora informes de su gestión a la Junta Directiva y FINDETER periódicamente y anualmente elabora su presupuesto de rentas y gastos. Similar información se elabora con destino a Concejo y Contraloría.

IBAL remite información mensual a Empresas Públicas con relación al cobro del servicio de aseo.

Dependencia de estadística

No se cuenta con una oficina de estadística.

Dependencia de sistemas

IBAL cuenta con una oficina de sistemas con serios problemas en software, capacitación de personal, facturación, presupuesto, inventarios, manejo de nómina de personal. En general se requieren importantes ajustes a los programas con que actualmente se opera y en algunos casos el diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones en diferentes áreas.

Actualmente existe un ingeniero de sistemas, encargado del manejo de la dependencia y un grupo de digitadoras.

3.11 Instituto Ibaquereño de Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social (IRVIS), (Acuerdo 005 de 1990, reglamentado por Acuerdo 001 de 1992)

Estructura orgánica

Junta Directiva

Gerente

- Grupo de servicios generales

Oficina Jurídica
 División Financiera
 - Sección contabilidad
 - Sección tesorería
 - Sección bancos de materiales, herramientas y equipos para la construcción
 - Sección fondo de ahorro y crédito popular
 División técnica y de tierras
 - Sección de construcción
 - Sección de bancos de tierras
 - Sección educación y asistencia técnica
 Oficina control fiscal interno

El instituto Ibaguereño de reforma urbana y vivienda de interés social -IRVIS, es un establecimiento público descentralizado de orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuesto propio y patrimonio independiente, encargado de desarrollar sus actividades conforme a las reglas del derecho público.

Planta de personal

El instituto cuenta con una planta de personal de 46 funcionarios.

Objeto

El IRVIS tiene como objeto social aplicar la reforma urbana, desarrollar las políticas de vivienda de interés social en el área urbana y rural del municipio de Ibagué, en concordancia con el plan de desarrollo municipal y el programa de gobierno vigente y promover el desarrollo de las organizaciones populares de vivienda.

Funciones

Coordinar acciones con el INURBE y demás entidades del sistema nacional de vivienda para la ejecución de sus políticas.

Coordinar con la Caja de crédito agrario industrial y minero, o con la Entidad que haga sus veces, la ejecución de programas de viviendas de interés social en el sector rural.

Canalizar recursos provenientes del subsidio familiar de vivienda para aquellos programas adelantados con participación del Municipio.

Desarrollar directamente o en asocio con entidades autorizadas, programas de construcción, adquisición, mejoramiento, reubicación, rehabilitación, renovación y localización de títulos de vivienda de interés social.

Adquirir por enajenación voluntaria, expropiación o extinción de dominio, los inmuebles necesarios para la ejecución de planes de vivienda de interés social, la localización de títulos en

urbanizaciones de hecho o ilegales, la reubicación de asentamientos humanos localizados en zonas de alto riesgo, la rehabilitación de inquilinatos y la ejecución de proyectos de reajuste de tierras e integración inmobiliaria siempre que se trate de vivienda de interés social.

Asegurar y fomentar el desarrollo de las organizaciones populares de vivienda.

Apoyar, promover y establecer con recursos propios o mediante convenios con asociaciones y entidades públicas o privadas, centros de acopio de materiales de construcción, herramientas y equipos para apoyar los programas de vivienda de interés social en lo técnico administrativo y financiero.

Otorgar créditos descontables o redescontables en el Banco Central Hipotecario, o cualquier otra entidad financiera o cooperativa, según lo dispuesto por la ley, para financiar programas de vivienda de interés social.

Diseñar sistemas de crédito acordes con las condiciones económicas de los usuarios de los proyectos de vivienda de interés social, construidos directamente por el IRVIS o los que sean adelantados por entidades autorizadas.

Obtener, administrar y aplicar los recursos financieros necesarios para la realización de los planes de vivienda de interés social definidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Administrar y disponer de las tierras ejidales, baldíos del municipio y demás inmuebles que el IRVIS adquiriera a cualquier título y de los que otras entidades públicas o privadas le trasladen, apropien, aporten, o donen.

Desarrollar, innovar, transferir o apoyar las transferencias y aplicación de tecnologías arquitectónicas y urbanísticas dentro de los rangos establecidos para la vivienda por interés social del municipio.

Información utilizada

La información utilizada para la planeación, toma de decisiones y control a nivel externo se circunscribe a solicitudes a diferentes entidades para efecto y circunstancias especiales

Se realizan convenios con catastro para la información sobre estratificación y valorización de los predios de propiedad del municipio. De Planeación Municipal se recibe información sobre proyectos urbanísticos y cartografía. De IBAL y ELECTROLIMA información sobre ampliación de redes de acueducto, alcantarillado y energía eléctrica.

La gran mayoría de información, especialmente en materia financiera y jurídica, se obtiene del desarrollo operativo de las divisiones y secciones que conforman la entidad. Esta información consiste en venta, enajenación y arriendo de predios del municipio; compra de materiales, herramientas y equipo de construcción para programas de vivienda de interés social.

Dependencia de estadística y sistemas

No existe oficina que oriente, recopile y administra la poca información que pueda ser utilizada; tampoco existe una oficina de sistemas ya que todos los procesos se realizan manualmente.

Situación de la información y perspectivas

El IRVIS presenta serios inconvenientes en comunicación e integración con otras entidades tanto a nivel municipal como particular. No existe un canal estructurado que las relacione, razón por la cual carece de la suficiente información para el desarrollo de su gestión.

La dirección del IRVIS proyecta la sistematización completa de toda sus operaciones mediante la adquisición del software y hardware necesario para tal fin y de hecho esperará con gran expectativa los resultados de nuestro diagnóstico con el propósito de conseguir la interacción con las demás entidades municipales y participar activamente en el suministro de la información al sistema de información municipal.

3.12 Instituto Municipal de Cultura

Estructura orgánica

Junta Directiva

Dirección

Organismos de coordinación y asesoría

Comité de coordinación interna

Comité de compras

Comisión de Personal

Sección Financiera

Grupo de Tesorería

Grupo de almacén

Grupo de Artes Visuales

Grupo de danzas

Grupo de teatro

Grupo de música

Grupo de literatura

Sección Bibliotecas

Planta de personal
Objetivo

El objetivo básico del Instituto es la educación artística en todos los niveles de enseñanza, la conservación, desarrollo y divulgación de la cultura, el impulso de los valores artísticos y culturales del municipio y el estímulo y fortalecimiento y recreación de los niños; y la organización y administración de las bibliotecas públicas de Ibagué.

Funciones

Elaborar planes y programas de desarrollo cultural para el municipio de Ibagué.

Adquirir, construir, dotar, administrar y manejar toda clase de bienes que tiendan al incremento y mejoramiento de la cultura de Ibagué.

Organizar en forma técnica y adecuada las instalaciones y los elementos que posean y los servicios que deban prestar al público las bibliotecas del instituto.

Adquirir y recibir publicaciones que fomenten los valores literarios, históricos, pictóricos, poéticos, y todos los aspectos que incrementen el patrimonio cultural.

Prestar a la comunidad el servicio de las salas públicas de lectura, conferencias, seminarios, fomentar concursos literarios, exposiciones de arte y en general todos los eventos intelectuales que tiendan a la extensión de la cultura en el municipio.

Información utilizada
Externa

El instituto recibe información de la secretaría de educación municipal y departamental sobre planes y proyectos de tipo cultural a desarrollar.

De la tesorería municipal sobre situados fiscales.

De la oficina de fomento y turismo departamental recibe la programación sobre eventos de orden departamental y municipal.

Informes

El instituto sólo produce informes con destino a la Junta Directiva y la Contraloría Municipal.

Oficina de estadísticas y de sistemas

El instituto no cuenta con oficina de estadística ni de sistemas.

Situación y perspectivas de la información

La información que se maneja es esporádica y existe poca comunicación con entidades municipales y departamentales, lo cual lleva a descoordinación en la realización de eventos. No existe un plan en materia de estadística e informática.

Se requiere urgentemente sistematizar las operaciones de nómina, contabilidad, tesorería, inventarios y contratos que elabora el instituto.

Igualmente, se requiere para la correcta administración y control de las bibliotecas a su cargo la dotación de un equipo que permita el inventario, consulta y movimiento y un efectivo control de sus activos.

3.13 Empresas públicas municipales

Estructura orgánica

Gerencia

Secretaría General

Grupo de archivo y correspondencia

Grupo de personal

División Financiera

Sección de contabilidad

Sección de almacén

Sección de tesorería

División Operativa

Sección Aseo

* Grupo recolección

* Grupo barrido

* Grupo taller

Sección plazas de mercado

* Grupo plaza de mercado la 14

* Grupo plaza de mercado la 21

* Grupo plaza de mercado El Jardín

* Grupo mercados móviles

Planta de personal

Objetivo

El objetivo de las Empresas Públicas de Ibagué es organizar, administrar y prestar los servicios públicos de aseo y plazas de mercado.

Funciones

Fomentar y desarrollar la prestación del servicio de aseo y la administración de las plazas de mercado, de acuerdo con los criterios y técnicas modernas, con el fin de contribuir a un ordenado crecimiento de la ciudad.

Elaborar planes y programas de desarrollo de los servicios de aseo, recolección de basuras y plazas de mercado, en concordancia con los criterios establecidos en el Plan Integral de Desarrollo Municipal.

Prestar a la ciudad el servicio de aseo y recolección de basuras y velar por su mejoramiento, mediante la dotación del equipo requerido para su adecuada prestación.

Elaborar los estudios necesarios sobre futuras ampliaciones en la cobertura de los servicios, ocasionados por el crecimiento de la población.

Administrar las plazas de mercado de la ciudad y recaudar oportuna y adecuadamente las tarifas pagadas por los usuarios, y efectuar el aseo, las reparaciones locativas y las nuevas construcciones requeridas para la correcta prestación del servicio.

Adquirir, dotar, construir, administrar y enajenar toda clase de bienes que tiendan al incremento y mejoramiento del servicio de aseo, recolección de basuras y plazas de mercado en la ciudad.

Información utilizada Externa

La entidad recibe información de Planeación Municipal, Secretaría de Hacienda y Secretaría de Obras, sobre planes y proyectos urbanísticos y ampliación de vías. De la tesorería recibe información sobre traslado de recursos.

De la Junta Nacional de Tarifas se reciben las normas para el cobro del aseo.

Interna

La entidad genera información sobre recursos y estados contables y financieros; estado de los planes y proyectos de inversión; almacén e inventarios; y sobre las actividades de recolección de basuras, aseo y administración de las plazas de mercado.

Informes

La Gerencia informa periódicamente sobre el desarrollo de su gestión a la Junta Directiva, y a la Contraloría Municipal sobre los estados contables y financieros.

Dependencia de estadística y sistemas

No existe ninguna dependencia o funcionario encargado de la estadística o los sistemas de la entidad.

Aspectos operativosSituación de la información y perspectivas

La empresa presenta problemas de información por la falta de comunicación interinstitucional y la desactualización de la información recibida. El principal problema para el desarrollo de su gestión está centrado en la falta de control efectivo sobre los recaudos por el servicio de aseo, que son realizados por el IBAL.

3.14 Departamento Administrativo de Valorización MunicipalEstructura orgánica

Junta Directiva

Gerencia

Secretaría General

División Administrativa y Financiera

Sección cartera

Sección contabilidad

Sección tesorería

División Técnica

Sección distribución y contribución

Planta de personalObjetivo

Elaborar el plan de obras de interés social a desarrollar por la entidad y el correspondiente proyecto para la liquidación, cobro y distribución de la contribución de valorización, según las determinaciones de la junta de valorización municipal.

Funciones

Elaborar los proyectos y demás estudios técnicos necesarios para la ejecución y control de las obras que se desarrollarán por el sistema de valorización. Igualmente, elaborar el presupuesto detallado de cada una de las obras que se ejecuten.

Elaborar el proyecto de distribución de la contribución de valorización por las obras que se ejecuten en forma directa o por todas aquellas por las cuales la ley autoriza su cobro y someterlo a la aprobación de la junta de valorización.

Elaborar el presupuesto anual de rentas y gastos de la entidad y someterlo a la aprobación de la Junta.

Dirigir la ejecución de las obras que se adelanten por administración directa e intervenir, vigilar y controlar las que se lleven a cabo por el sistema de contrato o administración delegada.

Información utilizada Externa

Valorización utiliza la información predial que recibe del catastro; de la Secretaría de Hacienda obtiene información sobre transferencia; de la Secretaría de Planeación obtiene la cartografía y los planes y proyectos urbanísticos; de la Secretaría de Obras Públicas información sobre planes viales y ampliaciones; y del IBAL sobre planes y proyectos de obras de acueducto y alcantarillado.

Interna

La entidad produce internamente información sobre el presupuesto de cada una de las obras a desarrollar; la liquidación, facturación y cobro de la contribución de valorización; información contable y financiera; e información sobre deudores morosos.

Informes

La entidad elabora informes regularmente a la Junta Directiva, la Junta de Valorización y la Contraloría, sobre la ejecución de las obras y los estados contables y financieros.

Dependencia de estadística y sistemas

No existe oficina encargada de la estadística ni de los sistemas de la entidad. Tampoco hay un ingeniero de sistemas.

Aspectos operativos

La entidad cuenta solamente con un microcomputador DTK, 386, con 100 megas de memoria, que prácticamente se utiliza solo como máquina de escribir.

Situación y perspectivas de la información

La entidad presenta serios problemas en materia de información por la falta de oportunidad y actualización de la misma y la carencia de criterios comunes en las diferentes dependencias municipales con relación a la actualización de los archivos de los predios y las normas y trámites correspondientes.

La información prioritaria para Valorización es la relativa al catastro. La entidad utiliza esta información pero no tiene ningún control sobre ella, es simplemente un usuario. Se considera que dado que esta información la utilizan varias entidades municipales (IBAL, Planeación, Hacienda, Empresas Públicas) sería conveniente que se creara la oficina de catastro y se estableciera una auditoría de sistemas. El problema no es sólo disponer de equipos sino garantizar la calidad de la información.

La entidad no tiene ningún control o auditoría sobre los procesos de liquidación y facturación que son realizados externamente por una empresa privada. Adicionalmente se presentan problemas con la nomenclatura y con la existencia de diferentes estratificaciones.

La entidad es propietaria de un gran número de lotes pero no existe un sistema adecuado de archivo de la documentación correspondiente. Por ejemplo, en la avenida del ferrocarril se compraron varios lotes pero no se dispone de los documentos básicos: escrituras, promesas de compraventa, etc. En la práctica el archivo no funciona.

La administración actual está adelantando los trámites para la adquisición de los equipos y programas requeridos para la sistematización de la entidad.

3.15 Caja de previsión social

Estructura orgánica

Junta Directiva

Gerencia

Organismos de coordinación y asesoría

Comité de coordinación interna

Comisión de personal

Comité de compras

Secretaría General

Grupo de prestaciones sociales

Grupo de personal

División Financiera

Sección contabilidad

Sección tesorería

Sección almacén

Sección cartera

Coordinación Médico Asistencial

Sección Médica

Sección Odontológica

Sección Apoyo Administrativo

* Grupo archivo

Sección urgencias

Sección farmacia

Planta de personal

Objetivos

La Caja de Previsión Social de Ibagué tiene como objetivo reconocer y pagar las prestaciones sociales de los empleados públicos, trabajadores sociales y pensionados de la administración central y descentralizada que conforme a la ley deban ser reconocidas y pagadas por las entidades de previsión social.

Atender la prestación de los servicios médico-asistenciales a que tienen derecho sus afiliados y las demás prestaciones que se le deleguen.

Funciones

Prestar directamente o por delegación, realizando contratos o convenios con instituciones públicas o privadas, la atención de las prestaciones sociales relacionadas con servicios de asistencia médica, obstétrica, quirúrgica, hospitalaria y farmacéutica.

Prestar servicios de laboratorio y exámenes requeridos por la administración pública central y descentralizada para la vinculación de personal, de acuerdo con las normas establecidas o que se establezcan con relación a este servicio.

Promover y coordinar con la Secretaría de Servicios Administrativos del municipio, programas de divulgación de medicina preventiva y curativa para afiliados.

Organizar en forma técnica y adecuada la liquidación, pago y atención de los servicios inherentes al reconocimiento de las prestaciones sociales a su cargo.

Reconocer, liquidar y pagar las prestaciones económicas o sociales que le corresponda atender, en los términos que establezcan las normas legales.

Fijar y adoptar los procedimientos que se deban seguir para el reconocimiento, pago y atención de las prestaciones sociales y económicas a su cargo, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento oportuno de las cuotas partes pensionales con las que deban concurrir la Nación, el Departamento, el Municipio y sus entidades, para contribuir al pago de los pensionados , y adelantar los cobros pertinentes.

Proceder a adelantar las gestiones pertinentes al pago de los aportes que el municipio y sus organismos deben efectuar por concepto de afiliación de los empleados y trabajadores oficiales a la Caja.

Información utilizada

Externa

Se recibe información de la División de Personal de la administración central y de los institutos descentralizados sobre novedades de personal y descuentos por aportes con destino a la Caja.

De la Contraloría Municipal se recibe la información sobre las hojas de vida del personal.

Información sobre cuotas partes pensionales a cargo de otras entidades.

Información sobre consultas médicas y odontológicas atendidas por otras entidades.

Reportes sobre situados de aportes provenientes de la Tesorería Municipal y de las tesorerías y pagadurías de institutos descentralizados.

Interna

La entidad genera información sobre reconocimiento de pensiones y prestaciones sociales, liquidaciones y pagos; sobre servicios médico asistenciales; estadísticas sobre citas médicas y odontológicas, número de pacientes atendidos, tipos de enfermedad, tipo de drogas recetadas y consumo; información contable y financiera.

Informes

La Caja elabora periódicamente informes para la Junta Directiva, el Alcalde, la Contraloría y el Concejo.

Dependencia de estadística y sistemas

La Caja acaba de ser reestructurada administrativamente y se crearon oficinas de estadística y sistemas; la primera está funcionando actualmente pero no está sistematizada. La oficina de sistemas no está operando todavía por carencia de equipos.

Situación y perspectivas

La información que recibe y produce la Caja es suficiente, de acuerdo con la opinión de las personas entrevistadas, sin embargo por el hecho de ser manual no es oportuna.

Se están realizando actualmente las gestiones para la adquisición de un microcomputador con el propósito de sistematizar completamente las operaciones de la Caja, tanto en el área administrativa como operativa.

3.16 Oficina de Electrificación y alumbrado público

Planta de personal

La oficina cuenta con cuatro funcionarios más cuadrillas de trabajo temporales.

Funciones

Adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de alumbrado público a la ciudad de Ibagué.

Controlar el inventario de materiales utilizados y velar porque los mismo estén acordes con las normas Icontec para alumbrado público.

Coordinar con Electrolima las obras de ampliación y dotación de alumbrado.

Llevar registros contables y producir los reportes financieros requeridos por la Contraloría, Auditoría y Alcaldía.

Información

La oficina de alumbrado público trabaja básicamente sobre programas determinados por los reportes de daños presentados en el alumbrado y coordinadamente con Electrolima en aquellas ampliaciones del servicio, instalaciones nuevas y modificaciones en las redes, producto de la ampliación de vías, avenidas y los programas de desarrollo urbanístico.

Esta oficina solo rinde informes periódicos al Alcalde municipal y los reportes contables y financieros de ley a la Contraloría municipal. No posee equipo de sistemas y no lleva ningún tipo de estadística. Se considera importante para un mejor servicios y control de gestión sistematizar todas las operaciones, ordenes de trabajo, contabilidad, nómina y personal temporal.

II. MODELO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ

A continuación se hace la definición del modelo del sistema de información para el apoyo a la planeación y la gestión del municipios de Ibagué. La presentación se ha dividido en tres partes: el marco o contexto del modelo, criterios básicos para su diseño, la definición estructural del mismo, sus atributos y contenidos o componentes básicos.

1. MARCO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION

Existe un conjunto de elementos que han determinado un marco particular para el proceso de modernización de las instituciones gubernamentales en el municipio de Ibagué. Este contexto contiene los parámetros y antecedentes para el desarrollo del sistema de información y es importante destacar y concretar algunos de estos puntos.

Contexto de desarrollo económico y social

La ciudad de Ibagué ha venido sufriendo un proceso de desarrollo económico y social intenso caracterizado por grandes y rápidos cambios en su base económica y en su dinámica de crecimiento. La localización de industrias en el municipio en los últimos años cambio el panorama general de la estructura productiva generando sectores, ya no con una orientación específica al mercado local, sino con orientación a mercados nacionales más amplios o a la exportación.

Otros sectores económicos ha mostrado una importante dinámica conformando un marco de actividad que genera nuevas demandas sobre las instituciones gubernamentales, gremiales y económicas, y en general a todo el sector terciario de la economía.

El crecimiento poblacional muestra una dinámica acelerada que hace que la ciudad haya adquirido un tamaño que la obliga a manejar demandas y problemáticas cualitativamente diferentes. Las demandas sobre infraestructura urbana, servicios sociales como educación, salud, vivienda y otros muchos aspectos que se constituyen en elementos claves del desarrollo. Cuando existen presiones demográficas fuertes, como en este caso, es necesario hacer ajustes a las instituciones oferentes de servicios y a las administraciones con el fin de prevenir el desborde de las demandas que crean contextos conflictivos de presión social.

Los cambios en la base económica y social de la ciudad, que se presentan paulatinamente con variados grados de velocidad, llegan a un umbral que determinan cambio cualitativos de gran magnitud. La ciudad no puede responder a las nuevas demandas con un crecimiento simple de su infraestructura sino que requiere un cambio estructural profundo. En otros términos, se requiere una nueva administración, nuevos criterios de gestión, gerencia y eficiencia, conceptos resumidos en un esfuerzo de modernización reflejado de decisión de las autoridades por introducir nuevos apoyos a la gestión y planeación.

Los procesos económicos en una sociedad en evolución hacia estructuras productivas modernas, con tendencias a la exportación, fuera de un marco local, determinan procesos de transacciones e interacciones complejas, entre los diferentes protagonistas del desarrollo económico. En el marco de dichas transacciones se generan flujos de información abundante y compleja, que crea la necesidad de un manejo consciente, sistemático y controlado de indicadores económicos y sociales.

Nuevo marco institucional

El proceso de descentralización en Colombia ha tenido desarrollos muy significativos sobre la estructura institucional del municipio. Los cambios producidos implican la transformación de las funciones y responsabilidades de los gobiernos locales, nuevos esquemas de financiación de la inversión municipal y el establecimiento de esquemas de participación comunitaria, esencia política del nuevo concepto de entidades territoriales.

En el caso particular del municipio colombiano, la descentralización ha implicado la necesidad de manejar mayores espacios de toma de decisión y acción sobre la planeación y ejecución de obras de desarrollo, antes bajo la responsabilidad del departamento o la nación.

La elección de alcaldes trajo un nuevo contexto de planeación, donde el plan de gobierno, la responsabilidad de la autoridad frente a un electorado y la integración de la comunidad en la definición de prioridades y seguimiento de la gestión, adquirieron un nuevo status, reflejado en el reemplazo de viejas formas de gobierno.

Dentro de la descentralización, se ha producido un replanteamiento de las estructuras financieras y de manejo de proyectos. Los recursos que manejan los municipios se han incrementado en forma significativa, y lo harán en mayor medida en los próximos años. Los presupuestos de inversión, ahora sujetos a exigencias de un plan de desarrollo, constituyen una herramienta de ordenamiento de la lógica de planeación y gestión.

Gerenciar en términos de eficiencia y eficacia administrativa la empresa municipal, con criterios de modernización, es el marco fundamental en el cual se requiere desarrollar herramientas de gestión modernas, acordes con las numerosas y complejas necesidades municipales.

El manejo de la información debe por tanto adecuarse a las nuevas condiciones descentralizada de la gestión gubernamental. La responsabilidad y autonomía en la toma de decisiones y seguimiento de las acciones gubernamentales hacen más exigente la gerencia municipal.

Participación comunitaria

La meta del desarrollo involucra el fortalecimiento de las instituciones políticas de representación y participación. Las comunidades constituyen un protagonista con nuevo rol. Ha pasado de ser considerada como beneficiaria, receptora de los logros del desarrollo, para convertirse en protagonista, gestora activa de su propio bienestar.

Se vienen desarrollando e implantando estructuras institucionales de participación, dotándolas de canales, con espacios de toma de decisiones, donde las comunidades intervienen en forma directa en la formulación de planes, el seguimiento y evaluación de acciones gubernamentales y, en general, donde ellas pueden negociar o concertar sus demandas.

Para hacer realidad la participación comunitaria se requiere alimentar adecuadamente los procesos de planeación, gestión y seguimiento, a través de procesos transparentes de negociación, buscando el consenso y conciliación de los intereses y necesidades de las comunidades, fuerzas económicas y gobiernos municipales. No cabe duda de que ese espacio de transacciones se debe basar en un manejo adecuado de la información.

Las negociaciones deben partir de un conocimiento y acuerdo mínimo sobre la realidad sobre la cual se deberá actuar. Ese conocimiento debe cumplir con la condición de ser objetivo, pero fundamentalmente legítimo para los participantes en procesos de negociación.

La legitimidad de la información se constituye en un elemento adicional que refuerza la necesidad de contar con un manejo moderno y eficiente de la información.

Planeación y eficiencia en la gestión

La modernización implica un criterio de planificación de la acción de las instituciones. El municipio moderno requiere de esquemas de planificación objetivos, eficientes, desarrollados e instrumentados técnicamente. Consciente de ello el municipio de Ibagué está adelantando cuatro proyectos claves para la planeación

de sus recursos humanos, físicos y espaciales. Se trata del sistema de planificación, del plan de desarrollo, de estatuto urbano y de reforma administrativa.

Estos trabajos proporcionarán un nuevo conjunto de procesos y herramientas que orientan la gestión. Dentro de ellos se destaca la necesidad de contar con procesos de diagnóstico, evaluación ex-ante de proyectos de desarrollo, de seguimiento y monitoreo de la acción gubernamental y evaluación ex-post del impacto de la acción gubernamental.

La actividad planificadora está altamente relacionada y determinada por la capacidad de contar con un conocimiento justo de la realidad. En otros términos, de la forma como se pueda incorporar la información a las acciones de planificación, de como ella permita analizar prospectivamente el desarrollo.

Contexto político

Todos los procesos de modernización de las instituciones territoriales, han estado enmarcadas por un intenso debate político, donde las diferentes tendencias y relaciones de poder se manifiestan determinantes en la viabilidad de los procesos institucionales de racionalización y eficiencia.

No hay duda de que en el caso del municipio de Ibagué, se ha dado la concurrencia de voluntad política y soporte técnico, que proporcionan un clima particularmente favorable para adelantar acciones de modernización. Entre estas expresiones de voluntad se encuentra la promoción de proyectos como los mencionados en planeación y el presente de información.

2. CRITERIOS BASICOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION

La definición de los parámetros de desarrollo del sistema de información para el municipio de Ibagué, se seguirá a partir del criterio de análisis y detalle de los componentes técnicos y sistémicos de un conjunto de dimensiones estructurales de planeación estratégica de sistemas. Para ello es muy importante tener en cuenta la definición de una serie de conceptos.

Enfoque sistémico

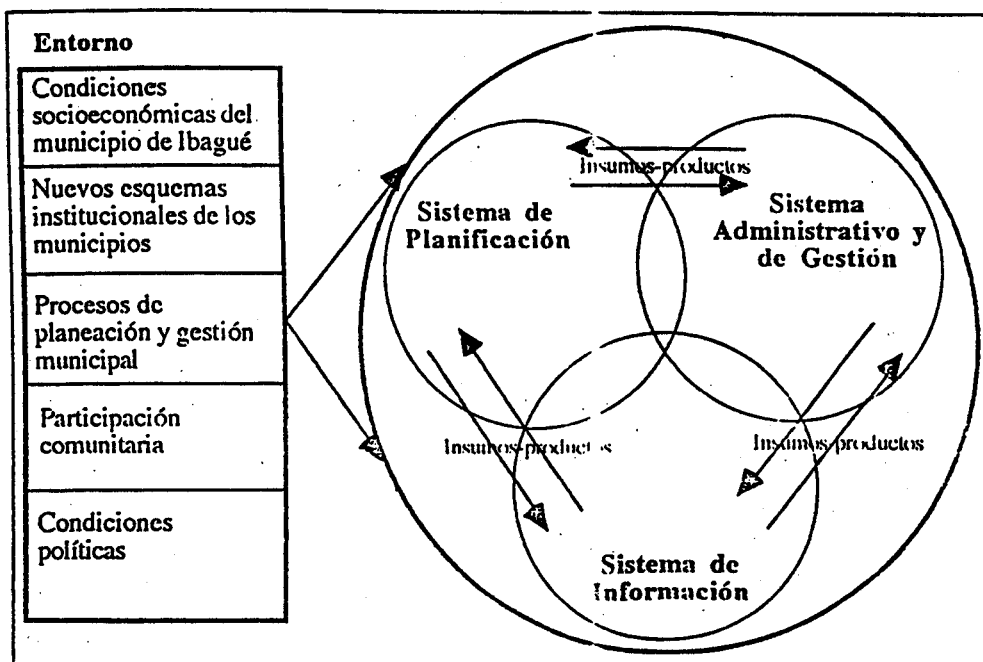
Para el desarrollo del sistema de información se tendrá en consideración el enfoque de sistemas en sus criterios básicos. Un sistema se concibe como la integración orgánica de un conjunto de unidades funcionales, que se entrelazan bajo una integración de cooperación y complementariedad constituyendo un organismo complejo pero que tiene funciones claramente establecidas para cada uno de sus componentes.

Un sistema tiene, en su interior, un conjunto de procesos que determinan transacciones y flujos de productos, comunicación e información. Estos procesos se alimentan de insumos que el sistema toma del medio externo y genera productos que, igualmente, van fuera del sistema.

El sistema de información se articula y relaciona estrechamente con otros sistemas existentes en el municipio, en particular con el sistema de planificación y gestión. Con ellos se interrelaciona de forma que su contenido y funcionamiento, se determina por las características y principios que rigen estos sistemas.

Los insumos que requiere el sistema de información se toman de las instancias de gestión y planeación, de las actividades operativas, logísticas, de prestación de servicios y de desarrollo social y político. El registro de las transacciones que se generan en la actividad normal de la gestión municipal se constituye en insumo del sistema de información. De allí toma los componentes con los cuales inicia su proceso interno de procesamiento con el fin de elaborar productos, de información, dada la naturaleza del sistema. Estos productos están orientados a un conjunto de usuarios, externos al sistema de información, conformado por quienes deben tomar decisiones en el marco de planeación y gerencia del municipio y de sus instituciones.

Como vemos, el enfoque de sistemas permite establecer componentes operacionalizables, que favorecen la definición de componentes, funciones y protagonistas del sistema de información propuesto. El siguiente esquema sintetiza la importancia de la consideración sistémica como base de diseño del sistema de información.



El sistema de información como proceso

Con frecuencia se ve a los sistemas de información como un herramienta o instrumento. Es decir como un conjunto de programas, datos y software combinados en una herramienta acabada. Sin embargo, en realidad, un sistema de información es un proceso de carácter organizacional.

Esto implica que la concepción y diseño del sistema parte de que su realización es un proceso que debe ser desarrollado en consonancia con los otros desarrollos organizacionales que le son complementarios.

El sistema de información es, en buena medida, una consecuencia de los procesos de modernización que se producen en otros niveles. La racionalización de la planificación, los nuevos esquemas gerenciales, la existencia de estructuras de comunicación y participación son los soportes básicos de donde se desprende el desarrollo del sistema de información.

El entorno y los sistemas con los cuales se interrelaciona, llevan una dinámica a la cual el sistema de información deberá adecuarse. En estos espacios se generan las demandas y se ubican los usuarios y alimentadores del sistema, por tal razón el diseño y estructura deberá ajustarse estrictamente a ellos. El caso más concreto de ajuste se da con el sistema de planificación, el cual determina condiciones específicas de manejo de información y toma de decisiones. En la medida que este sistema se desarrolle e implante como parte estructural de la organización municipal, proporcionará elementos constructivos del sistema de información.

La esencia del planteamiento que se quiere sostener se encuentra en el reconocimiento de que el desarrollo de sistemas de modernización de la gestión pública, implican procesos que atañen a lo cultural, político y técnico, por tanto no se pueden considerar como productos elaborados implantables o adaptables de otras realidades o contextos. Se deben desarrollar en forma armónica con el devenir de la modernización.

Informática e información

Una importante precisión en el desarrollo de sistemas de información, es la que existe entre los conceptos de informática e información, en el contexto de gestión municipal.

Las generalizadas preocupaciones que existen en la municipalidad sobre la implantación de soluciones computarizadas, hace que se produzca un marcado énfasis en la evaluación de opciones tecnológicas, de máquinas y software. Esto implica que la preocupación inicial se centre en el desarrollo de la infraestructura, en las herramientas, antes que en los contenidos y flujos.

El sentido de la presente consultoría ha estado orientado hacia el análisis de la problemática de la información en un sentido más amplio que el estrictamente informático. Este será una consecuencia o componente obligatorio del diseño del sistema, más no su elemento central.

El caso de Ibagué es especialmente crítico en este sentido, ya que se tienen grandes carencias en lo relativo a herramientas computacionales, lo cual genera necesidades de corto plazo.

La información es un concepto más amplio que involucra las acciones y transacciones que se operan en la acción de las organizaciones. Se origina en las liquidaciones de impuestos, en el pago de nómina, en la dotación de escuelas. La información se aplica en procesos complejos de toma de decisiones, en la concertación, en la elaboración de planes y en la visión proyectiva del desarrollo. La información tiene un contexto de generación y uso, que compromete procesos de comunicación.

Por estas razones el concepto de diseño del sistema de información de Ibagué, cubre la consideración de las fuentes de información, los productores, los procesos organizacionales donde se crea, la forma como fluye de una instancia a otra, la concepción imperante, su grado de utilidad y aplicabilidad, su articulación con procesos administrativos y políticos, en otras instancias institucionales y la infraestructura tecnológica, como uno de los componentes.

Las soluciones informáticas, propiamente dichas, se producirán una vez se cuente con una gran claridad en los fundamentos del sistema. La tecnología ofrece una gama tan amplia de alternativas, que permite darle un carácter subalterno, adaptado a las necesidades del sistema diseñado y de sus usuarios. Esto implica que la informática no es el punto de partida, es el punto de llegada.

Gradualidad y efectos de demostración

El desarrollo de una iniciativa amplia de implantación de un sistema de información, implica un proceso de concientización y afiliación de las instancias claves de la organización. Se hace imperioso vender la idea del sistema, sus características, importancia, aplicabilidad, etc.

El compromiso y legitimidad de un sistema, son los fundamentos de la viabilidad de su implantación. Para ello se debe seguir un plan gradual de implantación, basado en la solución de problemas concretos que permitan la identificación de los usuarios y su compromiso en desarrollarlo y usarlo.

Se considera que el desarrollo del sistema contenga como estrategia de implantación con un efecto de demostración

importante. Esto es, que permita, desde el inicio mismo de su implantación, desarrollar aplicaciones y soluciones reales, que permitan a los usuarios e integrantes de las organizaciones involucradas en el sistema, sentir la cercanía que pueden tener los desarrollos del sistema a sus reales necesidades.

Esta gradualidad en el desarrollo e implantación, se reflejará especialmente en la forma como se prioricen las acciones concretas de inversión y trabajo para el sistema.

3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

El alcance de este documento es el de proporcionar un modelo hipotético de trabajo, para ser desarrollado en confrontación con la realidad del municipio de Ibagué. En él se integran y articulan los principios básicos de diseño que se desprenden de los resultados del diagnóstico realizado y presentado en la primera parte de este informe.

Se trata de establecer un referente sobre el cual analizar y trabajar cada una de los componentes del sistema. La estructura se define a partir de dos conceptos básicos: los sistemas gerenciales y las sistemas en red.

1. Sistemas de Información Gerencial

La concepción básica de un sistema de información gerencial se presentó en los criterios de desarrollo, presentado en la propuesta, la cual es pertinente recordar aquí.

Alcances de un Sistema de Información Gerencial

Un sistema de información gerencial busca proporcionar herramientas de control y soporte para los procesos de toma de decisión de la gerencia. Se diferencia fundamentalmente de los sistemas de información operativos, en su capacidad de sintetizar con base en indicadores de gestión o de gerencia. Su característica más importante está en su poder de comprensión global de la situación institucional y municipal.

La Información Gerencial se Inicia en la Operación

La información gerencial se alimenta permanentemente de la información de carácter operacional que se genera en unidades o sistemas de información de gestión. En la base de las organizaciones existen una serie de sistemas de información en las áreas fiscal, contable, financiera, de administración de proyectos, de recursos humanos, de archivo, etc. de donde se produce gran cantidad de información, la cual es resumida por el sistema de información gerencial, con destino a quienes deben tomar decisiones globales.

Es necesario tener en cuenta que muchos sistemas son llamados gerenciales porque resumen información operativa para consumo de la gerencia. Sin embargo la mayoría de estos sistemas son extensiones de los sistemas operativos y tales informes son un subproducto, no un fin de diseño del sistema. La constante en estos sistemas es la rigidez que hace que el gerente deba adecuarse a la información existente y no al contrario. Esta debe ser una meta clara en el diseño del sistema.

Los Indicadores Gerenciales

La base de un sistema gerencial son los indicadores de gestión. Para cada nivel de gerencia debemos identificar sus indicadores de gestión. Para el Secretario de Hacienda los indicadores de recaudo y ejecución, tienen gran importancia, o para el Secretario de Educación sus indicadores de cupos, maestros o logro educativo.

En general cada cargo de gerencia, tiene sus propios indicadores estadísticos que miden el desarrollo de las actividades de su responsabilidad. Habrá indicadores que son compuestos de otros indicadores a medida que se sube en la pirámide gerencial. Estas composiciones deben ser identificadas dentro de las necesidades de información.

El Flujo e Intercambio de Información: Comunicación

La concepción del sistema de información gerencial se basa en flujos de información que ocurren entre diferentes unidades de la organización. Cada unidad es un productor y un consumidor de información. En los diferentes procesos se proporciona un agregado a la información que se recibe y el tránsito de la información a través de las diferentes instancias de la organización determina los contenidos y estructura del sistema de información gerencial. Por tal razón el diseño del sistema deberá iniciarse por la identificación de estos flujos, de las entidades involucradas y de los procedimientos existentes en el intercambio de información.

Cada unidad es un procesador de información, recibe insumos y elabora productos de información. En otros términos, cada unidad tiene proveedores de información y clientes que reciben sus productos. Aún estos sean internos a la organización.

La información debe entenderse dentro de procesos de comunicación. La comunicación es el intercambio de productos de información en un ambiente organizacional. Por esta razón el diseño del sistema debe comprender los canales de comunicación existentes entre las diferentes instancias de la organización.

Las Direcciones de la Información

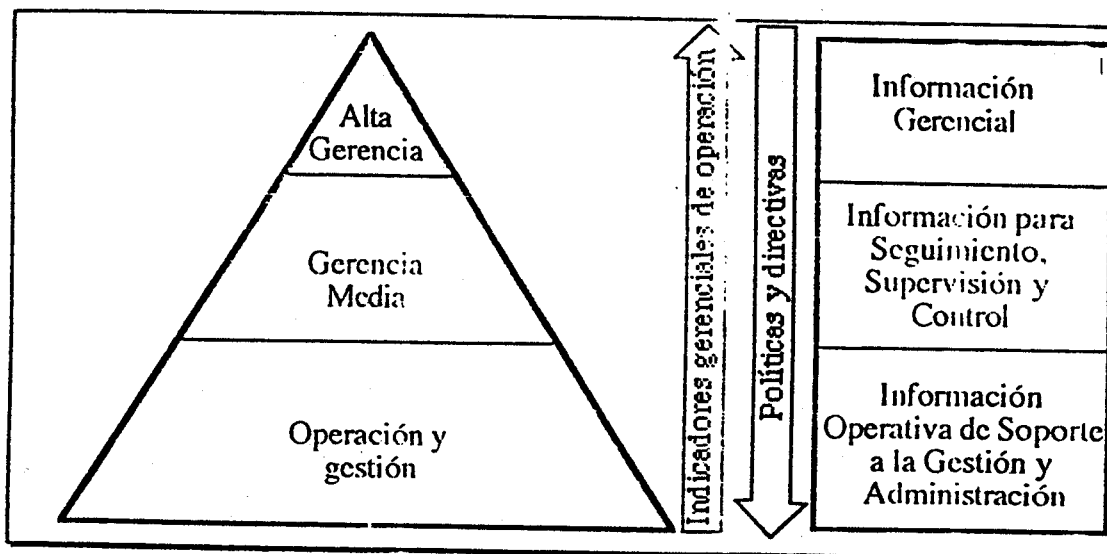
La información de gerencia tiene dos objetivos que determinan dos sentidos de dirección de la información: la comunicación de directivas y el informe de gestión. La primera se refiere a aquellas directrices que se generan en los niveles más altos de la gerencia y van fluyendo hasta los más bajos, hasta llegar a las unidades operativas. Esta información, muchas veces no es sistematizable en un sistema computarizado, pero constituye un contenido fundamental de la información requerida por la gerencia. La información de gestión fluye en sentido contrario, de abajo hacia arriba, desde los niveles operativos hasta la alta gerencia.

La caracterización de estos flujos de información es clave en el diseño del sistema de información gerencial.

Las necesidades de información y comunicación de las organizaciones parte del logro de las metas y objetivos institucionales, integralmente, y al mismo tiempo de las metas de cada entidad y unidad. Como un todo el municipio tiene una misión, unos objetivos y metas, una estrategia de acción y unos contenidos de trabajo, reflejados en planes, programas y proyectos concretos. Este mismo esquema se reproduce, en su debida dimensión, en cada una de las unidades que conforman la organización. Para establecer con claridad los requerimientos de información es necesario tener gran claridad sobre estos aspectos.

Implicaciones de Diseño del Sistema de Información

El concepto propuesto de darle al sistema una estructura gerencial implica que se deba construir con un esquema que involucra los componentes de una pirámide de información tal como se aprecia en la siguiente gráfica:



En consecuencia se trabajarán definiciones de diseño que involucren, en alguna medida toda la estructura de información.

Se ha partido de un diagnóstico y evaluación de los sistemas de información en el primer nivel de la pirámide, esto es de los sistemas operativos. Cada uno de ellos, el de presupuesto, predial, tránsito, nómina, tesorería, etc, constituyen la base de generación de indicadores que deberán fluir hacia otros niveles, para acciones de supervisión, seguimiento o control. Por ejemplo, los resúmenes de recaudos o las ejecuciones presupuestales, son contenidos de información que permiten tomar decisiones en los niveles más altos de la pirámide.

Para el diseño del sistema e información gerencial de Ibagué se viene trabajando en la definición de estos contenidos e indicadores. Esto implica la definición de sus indicadores, mediante activa participación, de la gerencia media y alta de la organización.

En igual sentido se deberán definir los contenidos y características de la información que debe fluir en el sentido contrario del sistema de información gerencial. Esta es la correspondiente a la definición de políticas, orientaciones y directrices que se generan en la alta gerencia y determina los parámetros e trabajo de la organización.

La dificultad de comunicar las decisiones globales de política, constituye una de las más graves restricciones y limitaciones de la gerencia moderna, la cual al verse enfrentada al crecimiento y complejización de su organización ve sacrificar su capacidad de un acceso directo inmediato y claro a las esferas más operativas, representadas en la gerencia media y en los niveles de operación y gestión.

Estos elementos de información y comunicación se articulan en el modelo de sistema de información propuesto, en forma tal que permitirá la instrumentación y definición de contenidos, características y procesos.

2. Sistemas en Red

Otro de los conceptos básicos de diseño de sistema es el concepto de estructura en red. Este es un criterio complementario de la estructura del sistema. Como vimos en la primera parte de la definición de estructura, la estructura se establece en forma vertical de acuerdo con los niveles de gestión y gerencia.

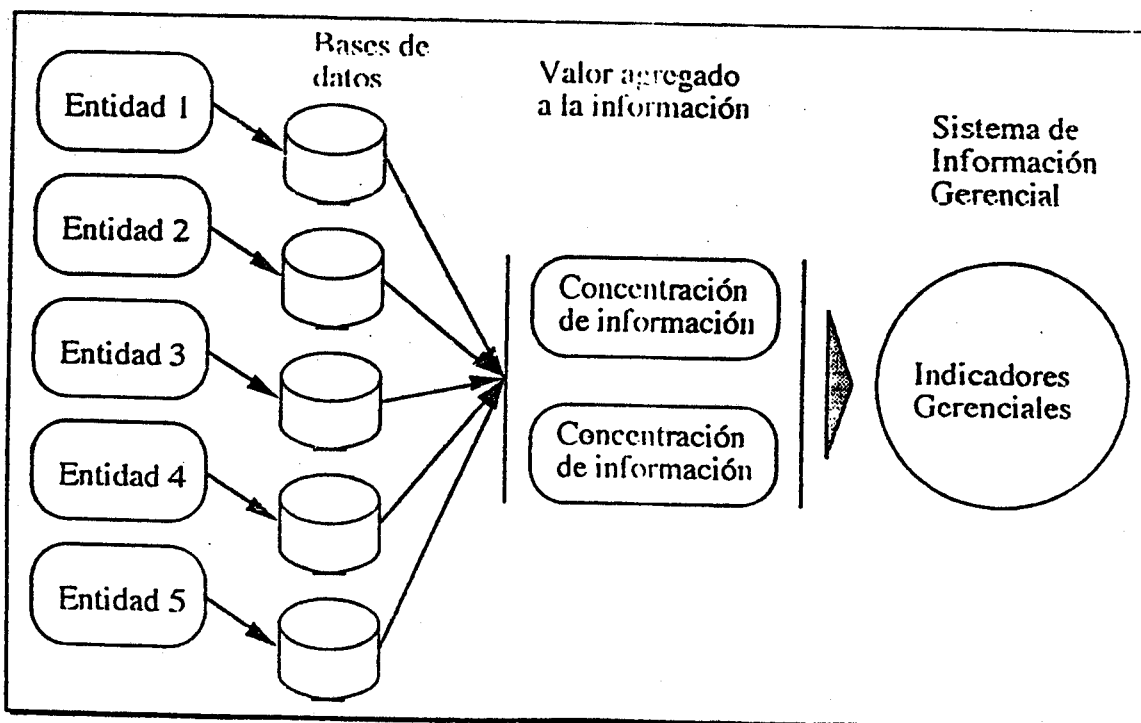
En otro sentido el sistema se estructura en forma horizontal, es decir temática, sectorial o institucional. Se busca responder al esquema complejo de la organización municipal.

La propuesta del diseño de sistema de información para Ibagué, contiene un planteamiento sobre el criterio de red, que es conveniente revisar.

El carácter institucional de un municipio hace necesario pensar en un conglomerado de entidades, las cuales para su adecuada comunicación requieren de una red de información, que conforme un sistema de información. Para ello se deben tener en consideración aspectos claves de concepción de una red. A continuación se detallan algunos que deberán formar parte de la concepción del sistema:

Una red de información requiere del desarrollo de una cultura de producción, intercambio y utilización de información. Esto implica el conocimiento de los principios básicos del rol de la información en la gestión y planeación.

El siguiente esquema presenta la concepción de un sistema en red:



En el esquema se aprecia como, cada una de las entidades que forman parte de la estructura municipal, proveen información que se concentra y procesa en forma centralizada, en alguna dependencia que presente ventajas comparativas para ello, y esa información permite construir indicadores gerenciales, elemento fundamental de constitución del sistema de información gerencial.

La red es, en esencia, un conglomerado de entidades. La construcción del sistema de información, permitirá garantizar la existencia de los canales adecuados para que la información fluya desde las entidades mismas, hasta un nivel central de la alta gerencia.

El fundamento más importante para la formulación de una estrategia en red, parte de la viabilidad de contar con herramientas idóneas de sistematización e integración de las bases de datos que manejan las entidades que constituyen la administración, o que por su naturaleza proveen información útil para los procesos de planificación y gerencia.

Una red de información implica la existencia de una estructura donde las entidades que lo componen, se articulan en un tipo de jerarquía, con funciones particulares. Entre ellas se distinguen las que están en el nivel operativo y que su rol dentro del sistema es el de mantener su información interna, el registro de sus transacciones y la construcción de resúmenes o informes de la información, en síntesis de tipo gerencial.

Otras entidades tienen la responsabilidad de hacer transformaciones a la información que se recibe en del primer nivel operativo. Entidades como la Secretaría de Planeación o la de Gobierno, retoman conjuntos de información que se generan en diversos sitios de la administración, y los transforman creando indicadores de mayor nivel. Estos indicadores son muy importantes en los procesos de planeación y toma de decisiones.

De igual forma una red requiere de una instancia que coordine, normalice y determine los criterios fundamentales de funcionamiento de todo el conjunto de producción, procesamiento, difusión y uso de la información.

El desarrollo del proyecto de diseño del sistema de información trata de identificar el rol de cada una de las dependencias del municipio, por lo cual definirá procesos y funciones concretas para cada una, dentro de los niveles y competencias que les corresponden.

Una red se caracteriza por una serie de atributos que se ajustan a las condiciones de contexto que se han definido en los capítulos precedentes. En la propuesta presentada se hacía referencia a ellos y es pertinente en este punto replantearlos.

Sistema Abierto y Descentralizado

La red debe estar abierta dentro de criterios de democratización y autonomía de los productores y usuarios de información. Específicamente debe:

- ° Permitir la libre concurrencia, de todos los productores de información, cualquiera sea su naturaleza. Esto aplica igualmente a los usuarios, quienes deben de poder acceder en forma libre e independiente, con la posibilidad de escoger entre un conjunto cada vez más amplio de servicios.
- ° Integrar al sector privado, en particular a los gremios y cámaras, así como empresarios.
- ° Promover la autonomía de los participantes, de forma que se logre el desarrollo competitivo de mejores servicios de información.
- ° Garantizar que los recursos para el diseño y montaje de sistemas de información debe provenir de un mercado de información. La red debe permitir el intercambio comercial de información, de forma tal que se logra la existencia de un flujo dinámico, ampliando la posibilidad libre de reinversión y generación de nuevos servicios.
- ° Proporcionarle transparencia al manejo de los información sin la concentración indeseable en un sólo sitio. Este aspecto es clave para la democratización del acceso y manejo de la información.
- ° Garantizar la posibilidad de desarrollos tecnológicos ajustados a las necesidades particulares de cada dependencia o institución, las cuales, aprovechando los desarrollos en software y equipos, podrán disponer de mejores soluciones individuales, sin perder comunicación y compatibilidad con el resto del sistema.
- ° La red debe basarse en un concepto de autogestión de cada una de las entidades participantes, evitando al máximo la concentración en una institución. La red es producto de la sinergia del trabajo especializado de los servicios de información participantes.
- ° Las actividades propias del desarrollo de los sistemas de información se deben realizar en cada una de las entidades involucradas en la red. Esto implica que existirá una red de integrantes, con tareas específicas coordinadas en un plan general.

Sistema Integrado

Uno de los elementos más importantes para lograr el desarrollo de una red de información, es el de trabajar explícitamente sobre los diferentes componentes y procesos en su formación. Esta comprensión es indispensable, independientemente de los aspectos técnicos de su tratamiento.

La conformación de la red implica un trabajo sobre las siguientes fases de construcción de la información, bajo el criterio de que la información es un proceso antes que un objeto. Proceso que se inicia en un evento y termina con su incorporación en un proceso de decisión que determina otro evento.

Producción de Información

Procesos de generación de datos, como elemento primario de la producción de información. Esta generación de datos se realiza en forma intencionada, mediante procesos de levantamiento de información primaria. Pero también se genera en forma no intencionada en el giro de las actividades de gestión.

Fundamentalmente se trata de establecer normas de garantía de que la información que se genere en los subsistemas que conforman la base de la pirámide, discutida como parte de la estructura de la información, se maneje como un bien de gran valor que se debe manejar adecuadamente, más allá de las exclusivas necesidades de operación.

Valor Agregado a la Información

Los procesos de producción de información a partir de los conjuntos de datos existentes se logran mediante un manejo de valor agregado a los datos disponibles. Esto implica la transformación consciente de datos con una integración de modelos de conocimiento y una interpretación clara de las necesidades de los usuarios finales de información.

La Informática como Fundamento Tecnológico

Las posibilidades tecnológicas de la informática moderna proporcionan un gran potencial de sistematización de la información. La información es sujeto de enriquecimiento mediante la agregación de procesos de transformación gracias a la posibilidad de almacenamiento, consulta, combinación, etc. con equipos y aplicaciones que revolucionan en corto plazo el concepto y manejo de la información.

Transmisión y Flujos de Información

El proceso de transmisión y flujo de información que permite la interconexión de los usuarios y productores. Este es el proceso central a desarrollar dentro de la red, pero bajo una concepción de proceso.

El intercambio de información se establece de acuerdo con las características de los procesos de comunicación de la organización municipal. A partir de este esquema de comunicación se establecen los canales y contenidos de información que se transa en los procesos de planeación y gestión gerencial.

Acceso y Consulta de la Información

Los procesos que determinan la disponibilidad, acceso y consulta de la información existente, requieren el desarrollo de un conjunto de mecanismos que permitan un eficiente acceso a la información, por parte de agentes públicos y privados, garantizando la democratización de la información.

La facilidad en el acceso debe estar acompañada de acciones de divulgación y extensión, que posibiliten el desarrollo de una cultura de uso de información y que generen una capacidad de convocar usuarios y productores para enriquecer la red. Es fundamental la generación de una conciencia, o de una demanda, sobre la información que sirva de motor al desarrollo de la red.

Esto implica el desarrollo de modelos de aplicación, interpretación y, en general, de incorporación de los indicadores a los procesos de toma de decisión que pretende servir.

Más allá de estas características, el desarrollo de la red debe incorporar el análisis de las múltiples interrelaciones entre la investigación, la planeación, la generación de información y los procesos de toma de decisiones que se realizan en el municipio. Debe involucrar la dimensión organizacional, tecnológica y científica en forma articulada.

Culturización Informática

Los cambios generan incertidumbre y riesgo, condiciones que hacen que naturalmente exista una resistencia a los ajustes en la forma de vida, de trabajo y de interpretación. Los cambios tecnológicos que se han presentado en los últimos 25 años, no tienen precedente y han significado una de las más grandes reacciones en contra. En este contexto las organizaciones son aún más resistentes al cambio que las personas individualmente.

Este problema del acelerado cambio ha implicado rezagos tecnológicos muy importantes que no se justifican exclusivamente en las restricciones económicas o técnicas de la transferencia tecnológica que significa la nueva ciencia informática. Se explica por la resistencia que las organizaciones presentan a los nuevos conceptos, procedimientos, es la resistencia de una vieja cultura.

Este aspecto es especialmente importante si se considera que el desarrollo de la informática no se ha orientado a solucionar problemas simples de la actividad laboral, sino que cada vez más ofrece nuevas opciones de trabajo. No se limita a acelerar los procesos manuales o a manejar muchos datos, permite nuevos campos de trabajo, nuevos retos, nuevos contenidos de reflexión. En otros términos genera una nueva gama de problemas.

El problema cultural que hay en el fondo de este fenómeno va más allá de la ausencia de una adecuada capacitación y entrenamiento. Significa el predominio de una cultura arraigada que hay que cambiar, desde lo más profundo. Por esta razón el desarrollo de un Sistema de Información debe contar con un proceso de revolución cultural, en el mejor sentido.

La construcción de una Red de Información busca liderar el proceso de modernización de la informática para el municipio. Es decir debe proponer caminos al problema cultural que es generalizado en amplios campos de la actividad económica y organizacional, y se erige como una gran talanquera al desarrollo moderno de la información.

4. CONTENIDOS

Como una primera aproximación se han definido unos contenidos básicos para el sistema de información. Dado que estos componentes se están trabajando aún, en el presente informe tan sólo se hace una referencia de ellos.

Los contenidos se están definiendo a partir de los desarrollos existentes en el municipio y de aquellos que, por diferentes razones, deberán ser realizados en respuesta a normas.

Banco de Proyectos

Si bien un banco de proyectos no está destinado al manejo de la información, sí permite la conformación de bases de definición de acciones con una metodología preestablecida, de donde se pueden obtener importantes indicadores.

El manejo de proyectos ha mostrado ser una estrategia adecuada para la puesta en marcha de un programa de gobierno. La definición de un proyecto conlleva procesos de planeación, evaluación y seguimiento que se adecuan a la posibilidad de establecer sistemas de información.

Naturalmente un proyecto debe generar y manejar un conjunto de indicadores para apoyo a su gestión. Por ello se unifican las necesidades del banco de proyectos y del sistema de información, permitiendo establecer un esfuerzo unificado.

Sistema Estadístico Municipal

La información cuantitativa, proveniente de agregados, encuestas, estudios, censos y, en general, cualquier fuente de datos, se puede manejar como un conjunto organizado de información, dentro de los esquemas establecidos por el Sistema Estadístico Nacional y Territorial que viene trabajando el DANE.

Ya existe experiencia en el municipio de Ibagué sobre este tipo de información, criterios y acciones para la conformación del Comité Estadístico Municipal y un Banco de Datos.

Sistemas Georreferenciados

La tecnología moderna y el desarrollo de grandes proyectos de levantamiento y sistematización cartográfica realizados en Colombia, permite el acceso a sistemas de referenciación geográfica de información.

La naturaleza de la planificación y gestión de un municipio como el de Ibagué, implica necesidades de manejo espacial de la información. Esto es de datos referidos a lugares. Se están analizando las posibilidades y potencialidades que tiene la incorporación de sistemas de análisis espacial de información, con sistemas georreferenciados.

Plan de Desarrollo

El plana de desarrollo se constituye en la guía de la gestión municipal. Por ello tiene un gran valor como información, tanto en lo que se debe hacer, como en lo que se viene haciendo.

Por esta razón se está estudiando la posibilidad de proporcionarle un marco de manejo de información que resulte ágil y eficiente, proporcionando herramientas de acceso fácil a quienes deben tomar decisiones acordes con el plan de desarrollo.

Otros Contenidos

Se está estudiando, igualmente, la forma como se integrará al sistema de información otras herramientas claves para la planeación y la gerencia, como son los Planes de Ordenamiento Urbano, el Estatuto Urbano, los Planes de Expansión de Servicios Públicos y los Planes Viales.

Este conjunto de instrumentos de planificación tienen un manejo intenso de información, generan requerimientos de comunicación y seguimiento que permitirán articular soluciones incorporables al sistema de información.

III. PROPUESTA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION

1. INTRODUCCION

El presente documento contiene la propuesta para el desarrollo del sistema de información de la administración municipal de Ibagué. En primer lugar se presenta un "esquema objetivo" del sistema, que consiste en el diseño del sistema ideal hacia el cual debería apuntar la administración municipal. Este esquema comprende los siguientes puntos:

- ° Propósitos del Sistema
- ° Estructura organizativa
- ° Productos
- ° Procesos
- ° Insumos del sistema
- ° Aspectos operativos
- ° Administración del sistema

En segundo lugar, se presentan las prioridades para el montaje del sistema, teniendo en consideración la situación actual encontrada.

En tercer lugar se presenta una propuesta de metas a alcanzar en los próximos dos años; se considera este plazo conveniente teniendo como referencia dos vigencias presupuestales (1994 y 1995) en las cuales puede incidir la administración actual.

En cuarto lugar se presentan las ideas de los proyectos requeridos para el montaje del sistema y el cumplimiento de las metas establecidas, y se enuncian los instrumentos necesarios.

2. ESQUEMA OBJETIVO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE IBAGUE

2.1. Propósitos del Sistema

El propósito primordial del Sistema de Información de la Administración del Municipio de Ibagué, es proporcionar la información requerida para los procesos de gestión, planeación y control en todos los niveles de la administración. El énfasis del sistema, desde la perspectiva de esta consultoría se colocará en los niveles de planeación y control estratégico y administrativo.

El sistema debe proporcionar información útil para la toma de decisiones a:

- ° La propia administración en todos sus componentes y niveles
- ° Los órganos de fiscalización y control
- ° Los órganos de concertación
- ° La comunidad
- ° Empresarios y sector privado

2.2. Productos

Como resultado de los procesos realizados al interior del sistema de información se deben obtener los siguientes productos :

Información para la Alta Gerencia

- ° Esquema de indicadores gerenciales (permanentes).

Información para la planeación

- ° Información requerida para la actualización del diagnóstico para el plan de desarrollo (anual).
- ° Información requerida para el diagnóstico de soporte al plan de inversiones y el presupuesto (anual).

Información para la evaluación y el seguimiento

- ° Información requerida para la evaluación del plan de desarrollo (anual).
- ° Información requerida para la evaluación del plan de inversiones y el presupuesto (anual).
- ° Información requerida para la presentación de Informes de evaluación de ejecución por dependencias (bimestral).
- ° Información requerida para la presentación de Informe de ejecución para el Concejo (Semestral).
- ° Información requerida para la preparación de Informe de ejecución del plan de inversiones al DNP (anual).

Información general

- ° Boletín estadístico del municipio (anual).
- ° Información requerida para la elaboración de Informe de ejecución para difusión a la comunidad (semestral)

Todo el conjunto de informes estará basado en el manejo de indicadores que sinteticen la situación en cada campo o área de intervención del municipio.

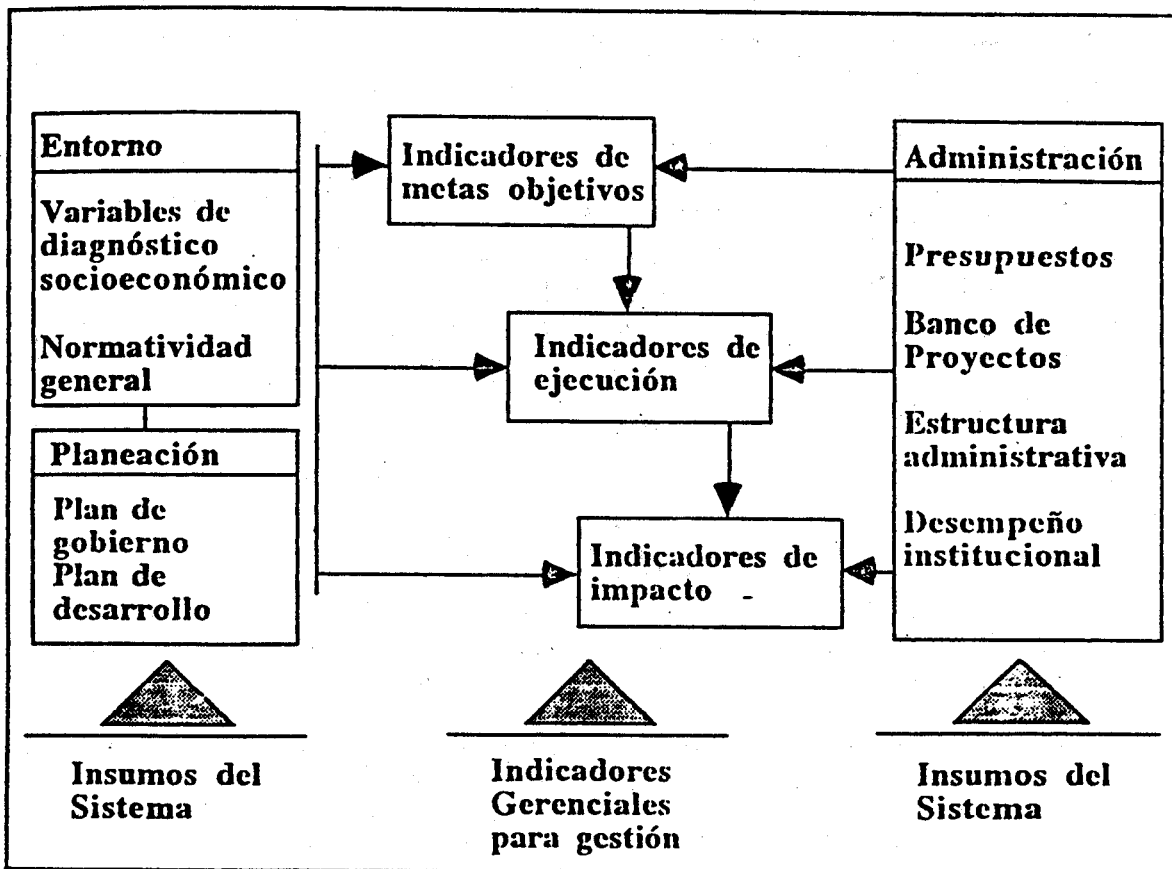
2.3 Procesos

El sistema procesa datos para convertirlos en información, esto es, datos relevantes para la toma de decisiones y el apoyo a los procesos administrativos. La información producida se convierte en insumo para la toma de decisiones en los diferentes niveles y aspectos.

Las preguntas centrales que debe ayudar a responder el sistema de información son las siguientes:

- ¿Cuáles son los problemas centrales o situaciones que debe resolver el gobierno local? ¿Cuál es el tipo de municipio que se desea construir? ¿Cuáles son las metas del desarrollo? (Variables e indicadores sobre la situación social, económica, política, física, medio ambiental y de servicios públicos del municipio).
- ¿Cuáles son las acciones concretas adelantadas por el municipio para modificar (mejorar) dichas situaciones? (Variables e indicadores sobre la actuación institucional).
- ¿Cuál es el impacto de dichas acciones? (En qué medida se modifican las variables e indicadores)

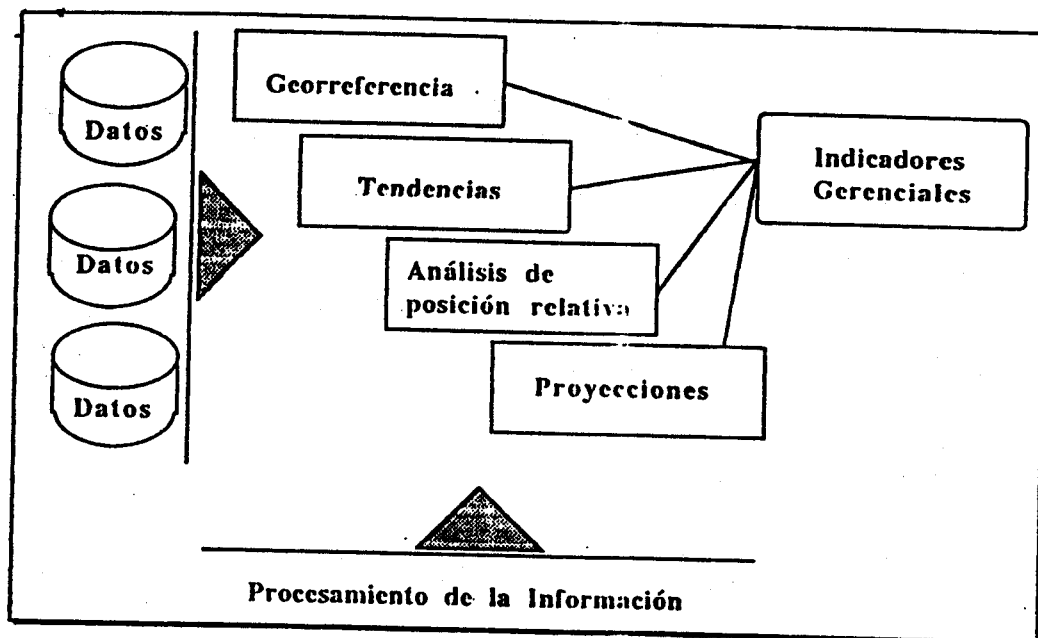
El sistema de información debe estar en capacidad de ofrecer información sobre estos tres aspectos básicos.



Para cumplir con su propósito el sistema procesa los datos mediante la utilización de ciertos modelos e instrumentos, que permiten construir indicadores y apoyar la realización de diagnósticos y evaluaciones para los sistemas de planeación y control.

Los modelos e instrumentos a utilizar por parte del sistema son los siguientes:

- a. Modelos para la planeación
 - Proyecciones
 - Comportamiento histórico
 - Ubicación relativa del municipio
 - Análisis prospectivo
- b. Modelos para control y evaluación
 - Comparación de objetivos y metas con ejecución
 - Impacto de la acción del gobierno local
- c. Georeferenciación.



Los anteriores modelos e instrumentos son aplicables tanto a nivel integral, en la División de Información y Sistemas, como a nivel sectorial y funcional, en las distintas dependencias y entidades.

(PROYECTO NUMERO 11)

La aplicación de estos modelos e instrumentos debe permitir la realización de análisis y diagnósticos en materia económica,

social, física y de medio ambiente, de servicios públicos e institucional, útiles para la gestión integral y sectorial de la administración.

Un requerimiento fundamental del sistema es la existencia de grupos o funcionarios especializados en el diagnóstico y análisis de los problemas básicos del municipio, que constituyan el usuario y demandante principal de los servicios de información.

2.4. Estructura Organizativa

El sistema debe estar regulado por un Estatuto de la Información (PROYECTO NUMERO 0) expedido por el Concejo, que determine los propósitos generales y específicos del sistema, los criterios para su operación, las partes integrantes y las funciones que debe cumplir cada una de ellas. Este Estatuto constituye el instrumento normativo básico para garantizar que efectivamente exista una obligatoriedad de las diferentes dependencias y entidades de producir y reportar la información requerida.

El sistema general de información del municipio se compone de varios subsistemas funcionales y/o sectoriales, correspondientes a las distintas dependencias y entidades existentes que conforman la estructura administrativa vigente del gobierno local. La información es responsabilidad de todos los sectores y funcionarios de la administración, en el marco de su competencia, y por tanto, cada dependencia debe desarrollar su propio subsistema de información que es componente del sistema general.

De este modo, tenemos que el sistema de información estará compuesto por dieciocho (18) subsistemas, correspondientes a las siguientes dependencias y entidades, cada uno de los cuales cumple un papel específico dentro del sistema general, atendiendo a la naturaleza de sus funciones y programas.

- Despacho del alcalde
- Concejo Municipal
- Contraloría
- Secretarías
- Planeación
- Hacienda
- Servicios Administrativos
- Obras públicas
- Educación
- Salud
- Tránsito y Transporte
- Desarrollo Rural y Ecológico
- Entidades descentralizadas
- Instituto Ibaiguereño de Acueducto y Alcantarillado (IBAL)
- Instituto Ibaiguereño de Reforma Urbana y Vivienda de Interés

Social (IRVIS).
 Empresas Públicas Municipales
 Valorización Municipal
 Instituto Municipal de Cultura
 Caja de Previsión
 Personería

A su vez, al interior de cada subsistema se encuentran los subsistemas originados en los niveles de toma de decisiones y control:

- ° El sistema de planeación estratégica
- ° El sistema de planeación y control administrativo
- ° El sistema de planeación y control operacional

Los subsistemas funcionales y sectoriales son parte de un sistema general de carácter federal y descentralizado, que requiere de un centro que se encargue de la coordinación general del sistema y adelante las funciones básicas requeridas para su adecuado funcionamiento: planeación, organización, coordinación y control del sistema. Este centro debe encargarse de garantizar que efectivamente el sistema funcione como sistema, apoyando la planeación y el control a nivel estratégico general: alcalde, Concejo y órganos de concertación. A su vez, este centro tiene la responsabilidad de producir una visión integral que coordine las distintas perspectivas sectoriales.

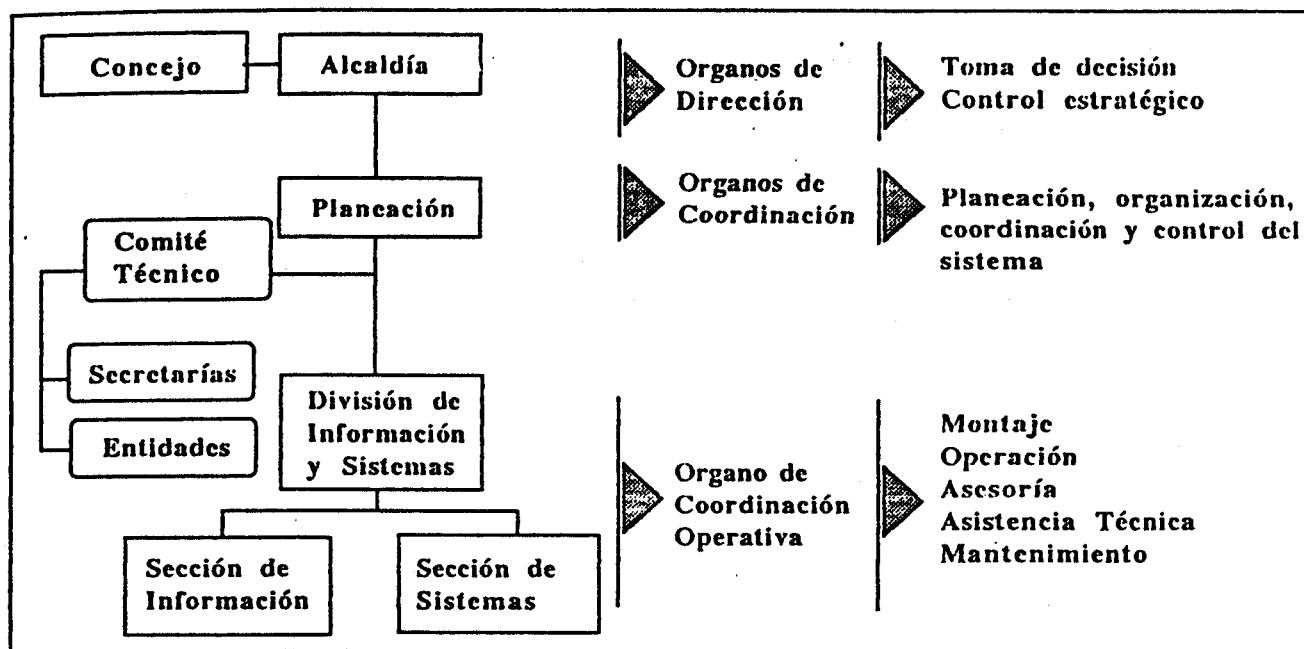
Teniendo en cuenta que la Secretaría de Planeación tiene la responsabilidad por la planeación del desarrollo del municipio y adelanta labores de coordinación de la administración en su conjunto, el centro del sistema debe estar ubicado en esta dependencia. Al interior de la Secretaría debe existir una División de Información (**PROYECTO 1**) que estará conformada por dos secciones: la Sección de Información para el Desarrollo Municipal y la Sección de Sistemas.

La División de Información y Sistemas tendrá la responsabilidad básica por el montaje y administración del sistema de información de la administración municipal, cumpliendo un papel tanto de coordinación de los diferentes componentes, como de orientación y asesoría a las distintas dependencias y entidades.

Cada subsistema funcional y/o sectorial debe tener entre sus funciones las de recolección, procesamiento y difusión de la información y estadísticas pertinentes a su sector o actividad. Para el cumplimiento de estas funciones debe tener como mínimo un funcionario responsable y, dependiendo del tamaño y complejidad de las operaciones realizadas deberá vincular también especialistas en el área de sistemas. La propuesta para cada dependencia y entidad es la siguiente. (**PROYECTO NUMERO 2**) (**PROYECTO NUMERO 3**) (**PROYECTO NUMERO 4**).

Mecanismos de coordinación

El sistema será dirigido a nivel general por el Alcalde y el Consejo de Gobierno, encargados de la toma de decisiones y el control estratégico. Para garantizar la coordinación entre las diferentes entidades y la preparación de las propuestas técnicas del sistema se conformará un Comité Técnico integrado por la División de Información y Sistemas y los funcionarios responsables del área en cada una de las dependencias y entidades. La secretaría técnica de este Comité le corresponderá a la División de Información y Sistemas. (PROYECTO NUMERO 3)



2.5. Insumos del Sistema

El insumo fundamental del sistema de información son datos. Responsabilidad básica de los participantes del sistema es garantizar la disponibilidad de datos suficientes y adecuados para apoyar los procesos de planeación y control.

Las bases de datos deben existir,

- ° A nivel central
- ° A nivel descentralizado en cada dependencia

Es responsabilidad de cada dependencia o entidad administrar la información relativa a su sector o campo de acción. Las bases de datos respectivas serán manejadas por cada una de ellas y a su vez estarán centralizadas en la División de Información y Sistemas, que tiene la función de apoyar su montaje y operación.

De este modo, cada entidad o dependencia dispone de las bases de datos requeridas para producir la información para sus procesos de planeación y control, desde la perspectiva sectorial o parcial, y al tiempo se cuenta con dichos insumos en la División de Información y Sistemas para un manejo global e integral.

En todos los casos, cada dependencia o entidad debe manejar bases de datos relativas a:

El contexto.

Se trata de la información sobre las situaciones o problemas que debe enfrentar la respectiva entidad: criminalidad, niveles educativos, cobertura de servicios, congestión del tránsito, niveles de ingreso, capacidad fiscal, etc.

La institución.

Se trata de los datos relativos a la entidad o dependencia, que pueden ser clasificados en la siguiente forma:

- ° Normas, planes, programas, proyectos, objetivos y metas existentes para abordar los problemas o situaciones que enfrenta la entidad o dependencia.
- ° Recursos disponibles (organización, funciones, personal, presupuesto, equipo, instalaciones, etc.).
- ° Acciones realizadas
- ° Impacto de dichas acciones (modificación del contexto).

Todas las bases de datos se clasificarán a nivel central en las siguientes áreas:

1. Económicas
2. Sociales y políticas
3. Físicas y de medio ambiente
4. Servicios públicos
5. Institucionales
6. Bases de datos e información clasificadas por dependencias y entidades.

MODULO INFORMACION ECONOMICA
(PROYECTO NUMERO 6)

Es necesario que la administración municipal maneje la información sobre la situación económica municipal que le permita determinar los impactos en materia urbana, social e institucional, adelantar procesos de concertación y formular programas y proyectos en materia económica (de facilitación de la actividad privada).

Las áreas de información requeridas en este campo son las siguientes:

Industria Manufacturera
Sector agropecuario

Minería
 Vivienda y construcción
 Comercio interior
 Comercio exterior
 Turismo
 Censo económico
 Moneda y finanzas
 Movimiento de sociedades e inversión privada
 Empleo y desempleo
 Microempresa y sector informal
 Precios
 Ingresos y gastos de los hogares
 Opinión empresarial
 Actividad gremial

Exceptuando el área de vivienda y construcción, la administración local no produce estadísticas en ninguna otra de las áreas consideradas, asumiendo hasta el momento un papel de usuario. En la perspectiva del sistema estadístico municipal conviene mantener este rol pero asumiendo una actitud mucho más activa, consistente en la adquisición de la información, en medio magnético cuando sea posible, y en la conformación y administración de las bases de datos que permitan la realización de los análisis requeridos para apoyar los procesos de planeación (**PROYECTO NUMERO 1**). Conformación y administración de las bases de datos en el área económica.

DEPENDENCIA(S) ADMINISTRADORA(S): División de Información y Sistemas de la Secretaría de Planeación. Secretaría de Desarrollo Rural y Ecológico.

DEPENDENCIAS USUARIAS: División de planeación y desarrollo de la Secretaría de Planeación. Organismos de concertación. Consejo Municipal de Planeación. Alcaldía.

En cada una de estas áreas las principales variables e indicadores son las siguientes:

INDUSTRIA MANUFACTURERA

Número de establecimientos
 Personal ocupado
 Producción
 Valor agregado
 Consumo intermedio
 Sueldos y salarios
 Prestaciones sociales
 Energía eléctrica consumida
 Activos fijos
 Inversión
 Ventas al exterior

Estas variables constituyen las variables principales disponibles con base en la Encuesta Anual Manufacturera realizada por el DANE, las cuales a su vez se desagregan detalladamente en sus componentes. Como mínimo, la administración municipal debe contar con las bases de datos desde el año de 1980.

SECTOR AGROPECUARIO

1. AGRICULTURA

Area sembrada, área cosechada, rendimiento, producción en campo, coeficiente de comercialización, volumen de producción, precio al productor, valor bruto de la producción, costos de producción, jornales, personas ocupadas y valor del jornal para:

CULTIVOS SEMESTRALES: Ahuyama, ajo, ajonjolí, algodón, arroz, frijol, habichuela, maíz, maní, melón, papa, patilla, sorgo, soya, tomate y zanahoria.

CULTIVOS ANUALES: Tabaco, arracacha y yuca.

CULTIVOS SEMIPERMANENTES: Banano, caña panelera, cebolla junca, curuba, granadilla, lulo, maracuyá, mora, papaya, plátano, tomate de árbol.

CULTIVOS PERMANENTES: Aguacate, guanábana, guayaba, limón, mango, mangostino, naranja.

CAFE TECNIFICADO Y TRADICIONAL

Costos de producción para tecnologías recomendadas según Comité de Cafeteros. Manual de costos de producción URPA

Costos de producción por tipo de productor y zona de ajonjolí, algodón, arroz y sorgo.

Precios de productos perecederos

Jornales agropecuarios

Crédito del Fondo Financiero Agropecuario

2. PECUARIO

Sacrificio de ganado vacuno y porcino

Jornales para la ganadería

Costos de producción para ganado de leche, carne y doble propósito; pollos de engorde, porcicultura de ceba y cría y pastos.

Costos de producción para tecnologías recomendadas ganadería y especies menores.

Créditos Fondo Financiero Agropecuario. Préstamos nuevos según actividad.

3. PESCA

Movilización de productos pesqueros según especie.

4. PROPIEDAD

Estructura de la propiedad rural por rango de tamaño, número de predios y propietarios.

5. USO

Uso actual y potencial de la tierra.

6. **REFORESTACIÓN**
Superficie plantada por especies

La información del sector agropecuario es recogida por diferentes entidades: URPA del Tolima, Comité de Cafeteros, Banco de la República, DANE, ICA.

MINERIA

Producción y valor de la producción de oro
Producción y valor de la producción de plata
Minerales explotados, minas y personal ocupado
Inventario de recursos mineros

La información sobre minería es recolectada por el DANE; en 1988 se realizó el Censo Minero. Los datos sobre el inventario minero fueron producidos por el Plan de Desarrollo del Tolima .

VIVIENDA Y CONSTRUCCION

1. **CONSTRUCCIÓN**
 - Número de licencias
 - Area aprobada
 - Tipo de construcción
 - Destino de la construcción
 - Número de viviendas y de alcobas
 - Indice de costos de la construcción

Estos datos, exceptuando el índice de costos de la construcción, son producidos actualmente por la Secretaría de Planeación, que diligencia el formulario remitido por el DANE. Los datos no están sistematizados ni se realiza con ellos un análisis detallado.

2. **FINANCIAMIENTO DE VIVIENDA**
 - Préstamos entregados
 - Valor de los préstamos
 - Viviendas nuevas y lotes con servicios entregados

Estos datos son recolectados por el DANE desde 1985 y comprende información sobre el municipio de Ibagué.

COMERCIO INTERIOR

Indice total promedio de las ventas en los principales almacenes.
Valor de las ventas en los principales almacenes.
Movimiento de la propiedad raíz
Número de operaciones de la propiedad raíz.
Valor de las operaciones de la propiedad raíz.
Número y valor de las operaciones de propiedad raíz por tipo de operación.

Fuente: DANE y Banco de la República

COMERCIO EXTERIOR

Valor de las exportaciones según artículos
 Valor de las importaciones según artículos
 Valor total de las exportaciones e importaciones.

Estos datos son suministrados por el INCOMEX y la ADUANA.

TURISMO

Capacidad hotelera
 Ocupación

CENSO ECONOMICO

Número de establecimientos por actividad económica
 Número de establecimientos por rangos de tamaño
 Número de establecimientos según tiempo de operación
 Número de establecimientos según forma jurídica
 Personal ocupado por actividad económica
 Personal ocupado por rangos de tamaño de los establecimientos.
 Ingresos operacionales por actividad económica y rangos.

El Censo Económico fue realizado por el DANE en el año de 1990.

MONEDA Y FINANZAS

Número de establecimientos financieros según tipo
 Captaciones del sistema financiero
 Colocaciones del sistema financiero
 Balanza cambiaria
 Compra y venta de divisas

Estos datos son recolectados por la Superintendencia Bancaria y el Banco de la República.

MOVIMIENTO DE SOCIEDADES E INVERSION

Establecimientos inscritos en la Cámara de Comercio por actividad económica.
 Sociedades constituidas por organización jurídica y actividad económica
 Sociedades reformadas por organización jurídica y actividad económica
 Sociedades disueltas por organización jurídica y actividad económica.
 Inversión neta por tipo de sociedad y actividad económica.

La fuente de la información sobre el número, movimiento de sociedades e inversión neta es recolectada y procesada por la Cámara de Comercio.

EMPLEO Y DESEMPLEO

Población en edad de trabajar
 Población económicamente activa
 Ocupados y desocupados

Distribución de la población ocupada según rama de actividad económica y posición ocupacional.

Tasa de participación bruta.

Tasa de participación global

Tasa de desempleo

Tasa de subempleo

Tasa de informalidad

Empleo generado en el sector gubernamental: nación, departamento y municipios.

Personal ocupado en comercio, industria y servicios.

Personal ocupado en actividades mineras

La información básica sobre fuerza de trabajo es producida por el DANE a través de la Encuesta de Hogares que se realiza anualmente en la ciudad. Las cifras sobre empleo en el sector gubernamental son recolectadas por la Secretaría de Planeación del Departamento; los datos de personal ocupado en industria, comercio y servicios provienen del Censo Económico realizado por el DANE en 1990, y los datos sobre personal ocupado en la actividad minera provienen del Censo Minero realizado por el DANE en 1988.

MICROEMPRESA Y SECTOR INFORMAL

Número de microempresas por actividad económica

Personal ocupado en microempresas

Población ocupada en actividades informales

Censo de vendedores ambulantes

Los datos requeridos para conocer la situación de la microempresa y el sector informal provienen del Censo Económico realizado por el DANE y de la Encuesta de Hogares. Complementariamente el municipio ha realizado censos de los vendedores ambulantes.

PRECIOS

No hay índice de precios al consumidor para el municipio de Ibagué.

INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES

Distribución y promedio del gasto y del ingreso mensual, por hogar y persona, según niveles de ingreso.

Valor promedio del gasto mensual de los hogares según grupos de bienes y servicios.

La información sobre ingresos y gastos de los hogares es recolectada por el DANE; la última información disponible es para el año de 1984-1985.

OPINION EMPRESARIAL

Opinión sobre la situación económica

ACTIVIDAD GREMIAL

En la perspectiva de la concertación con el sector privado es necesario incluir dentro de las bases de datos a manejar,

información relativa a las actividades que adelantan las diferentes organizaciones gremiales en el municipio.

MODULO DE INFORMACION SOCIAL
(PROYECTO NUMERO 7)

Dentro del nuevo contexto de la descentralización y la ampliación de los espacios democráticos, especialmente a nivel local, la información sobre la situación social adquiere especial relevancia. Esta situación ha sido reforzada por la Constitución del 91 que condicionó la utilización de la participación de los municipios en los ingresos corrientes de la Nación a la realización de inversión social. En desarrollo de este mandato constitucional, la ley 60 de 1993 ha establecido unos porcentajes mínimos de asignación sectorial de los recursos, en los cuales se atribuye mayor importancia a los sectores de educación, salud, acueductos y alcantarillados y recreación y deporte, que agregados deben recibir el 80 % de la inversión programada con los recursos de la transferencia. De otra parte, la misma ley ha profundizado en la descentralización de los sectores de salud y educación, otorgando especial importancia a la disponibilidad de sistemas de información en estas áreas como uno de los requisitos para acceder a los recursos del situado fiscal y a la administración directa de los servicios.

Las áreas de información son las siguientes:

Demografía
Salud
Educación
Bienestar familiar y social
Fuerza de trabajo
Ingreso, salarios
Justicia, criminalidad
Electores
Recreación y deporte
Cultura
Pobreza y NBI
Organización comunitaria
Vivienda y servicios públicos
Comunicación social
Opinión Pública

DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS: División de Información y Sistemas de la Secretaría de Planeación, Secretarías de Salud, Educación, Gobierno, IRVIS, IBAL e Instituto de Cultura.

DEPENDENCIAS USUARIAS: División de Planeación y Desarrollo de la Secretaría de Planeación, Alcaldía, Concejo Municipal, Organos de concertación, Secretarías de Salud, Educación, Gobierno, IRVIS, IBAL e Instituto de Cultura.

1. DEMOGRAFIA

Comprende los datos básicos sobre número de habitantes, composición por sexos y edades, distribución espacial y tendencias.

Población censal del municipio, según sexo y zona geográfica, 1938, 1951, 1964, 1973 y 1985.

Población censal según grupos de edad.

Migración.

Estado civil

Población económicamente activa e inactiva.

Distribución de la fuerza de trabajo

Proyecciones de población 1985-2000 y tasas de crecimiento.

Matrimonios celebrados

Bautizos realizados

Nacimientos atendidos en hospitales y clínicas.

Defunciones por lugar del hecho según edad y sexo

Defunciones por grupo de edad y sexo según causas.

Defunciones de menores de 5 años por grupo de edad y sexo.

Mortalidad perinatal

La información demográfica es producida por el DANE.

2. SALUD

Recursos institucionales y humanos.

Organismos que prestan atención médica.

Horas año médicas, odontológicas y de enfermería

Número de médicos, odontólogos, enfermeras, ayudantes y auxiliares de enfermería.

Consulta externa

Consultas médicas por grupos de edad (oficial e ISS)

Consultas por primera vez

Evaluación de la consulta médica: cobertura y rendimiento

Primeras causas de morbilidad general en consulta externa

Primeras causas de morbilidad en menores de 1 año.

Primeras causas de morbilidad por grupos de edad

Atención hospitalaria

Número de egresos y promedio días de permanencia (oficial e ISS).

Número de egresos y promedio días de permanencia en clínicas privadas.

Número de camas y porcentaje ocupacional (oficial e ISS)

Número de camas y porcentaje ocupacional en clínicas privadas.

Primeras causas de morbilidad por egreso hospitalario por grupos de edad.

Partos y abortos (oficial e ISS).

Partos y abortos en clínicas privadas.

Vacunación

Dosis aplicadas contra DPT, Polio, BCG y Sarampión.
 Personas vacunadas contra DPT, Polio, BCG y Sarampión.

Odontología

Consultas odontológicas por grupos de edad.
 Pacientes atendidos por primera vez
 Pacientes atendidos en el subsector privado
 Tratamientos terminados por servicios

3. EDUCACION

Estadísticas censales

Tasas de escolaridad y analfabetismo
 Distribución de la población de 5 años y más por nivel educativo .
 Distribución de las personas de 12 años y más por nivel educativo.

Enseñanza preescolar

Número de establecimientos, alumnos y docentes en sector oficial y no oficial.
 Directorio de establecimientos.
 Número de planteles.
 Alumnos que se matricularon, desertaron y terminaron.
 Tasa de escolarización por zonas.

Enseñanza primaria

Número de establecimientos por zonas, sector oficial y no oficial.
 Directorio de establecimientos.
 Número de planteles por zonas, sector oficial y no oficial.
 Alumnos matriculados por cursos, zona urbana y rural, sector oficial y no oficial.
 Alumnos de escuela nueva y promoción automática, zona urbana y rural, sector oficial y no oficial.
 Indicadores de eficiencia interna: promoción, repitencia, deserción, retención para alumnos de promoción automática, zona urbana y rural, sector oficial y no oficial.
 Tasa de escolarización, zona urbana y rural
 Personal docente por zona, sector oficial y no oficial.

Enseñanza secundaria

Número de establecimientos por zonas, sector oficial y no oficial.
 Directorio de establecimientos.
 Número de planteles por zonas, sector oficial y no oficial.
 Alumnos matriculados por cursos, zona urbana y rural, sector oficial y no oficial.
 Alumnos matriculados, aprobados, reprobados y desertores.
 Tasa de escolarización, zona urbana y rural
 Personal docente por zona, sector oficial y no oficial.

Enseñanza superior

Alumnos inscritos en primer curso según instituciones y programas.

Alumnos matriculados en primer curso según instituciones y programas.

Alumnos matriculados en todos los cursos según instituciones y programas.

Alumnos egresados según instituciones y programas.

Alumnos graduados según instituciones y programas.

Personal docente según instituciones y programas.

Instituciones tecnológicas

Número de instituciones, alumnos matriculados y plazas docentes.

Instituciones técnico-profesionales

Número de instituciones, alumnos matriculados y plazas docentes.

SENA

Alumnos matriculados y aprobados por actividad económica, según unidades operativas.

Personal docente, según dedicación.

Educación especial

Alumnos matriculados en educación especial según tipo de limitación, sexo y edad.

Personal docente en educación especial por sexo.

Especialistas en educación especial por profesión.

Establecimientos de educación especial

Icetex

Número de beneficiarios del Icetex según programas y modalidades.

4. **BIENESTAR FAMILIAR Y SOCIAL****Asilos e instituciones de protección**

Atención al anciano

Bienestar familiar

Usuarios recepcionados por diagnóstico.

Coberturas de atención nutricional por categorías de beneficiarios.

Número de hogares infantiles, hogares de bienestar y hogares comunitarios y total de beneficiarios.

Atención extrajudicial al menor y la familia.

Atención jurídica al menor en procesos civiles y penales.

Atención jurídica al menor en procesos de adopción y protección.

Bienestar social.

Empresas afiliadas, aportes patronales y trabajadores afiliados al subsidio familiar.

Subsidios pagados por clase y menores inscritos al subsidio.
Número de visitantes a los centros recreacionales.

Seguridad social

Población afiliada al ISS según ramas de actividad económica.
Población afiliada a sistemas privados de seguridad social.

Las fuentes de información sobre bienestar familiar y social y seguridad social son las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto de Seguros Sociales, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las empresas privadas de seguridad social.

5. **FUERZA DE TRABAJO**

Las variables e indicadores de fuerza de trabajo han sido presentadas en el módulo económico pero constituyen también insumo indispensable para el análisis de la situación social.

6. **INGRESOS Y SALARIOS**

Población ocupada según niveles de ingreso monetario del trabajo mensual. (Encuestas de hogares)

Distribución y promedio del gasto y del ingreso mensual, por hogar y persona, según niveles de ingreso. (Encuesta de ingresos y gastos)

Porcentaje de la población ocupada con ingresos menores o iguales al salario mínimo, por rama de actividad económica y sexo.

Salario mensual promedio de los trabajadores afiliados al ISS.

Jornales agropecuarios (sin alimentación) por trimestres y climas.

Jornales agropecuarios (con alimentación), por trimestres y climas.

Salvo los datos correspondientes a los salarios de los afiliados al ISS, todos las demás variables son recolectadas por el DANE.

7. **JUSTICIA Y CRIMINALIDAD**

Organización judicial

Número de juzgados según tipo

Justicia penal

Número de delitos en la iniciación del sumario por títulos.

Calificación del sumario y sentencias.

Justicial laboral

Juicios laborales por actividad económica

Juicios laborales por organización jurídica

Juicios laborales por posición ocupacional del demandante.

Justicia civil

Movimiento de la justicia civil por existencia, movimiento de procesos y actuaciones procesales, según denominación de los procesos.

Criminalidad

La información sobre justicia es recolectada y procesada por el DANE.

8. **ELECTORALES****Cedulación**

Cédulas de ciudadanía expedidas durante el año.

Votación

Votación para Asamblea Departamental y Concejo Municipal por partidos políticos.

Votación para Senado de la República y Cámara de Representantes por partidos políticos.

Votación para Presidente de la República por candidatos

Votación para Alcalde Municipal por partidos políticos.

Votación para Gobernador.

La fuente de información para estadísticas electorales es la Registraduría.

9. **RECREACIÓN Y DEPORTE.**

Disponibilidad de áreas verdes y parques

Centros recreacionales

Infraestructura deportiva

Actividades deportivas

Utilización del tiempo libre

10. **CULTURA.**

Infraestructura cultural

Bibliotecas

Actividad cultural

Utilización del tiempo libre

11. **POBREZA Y NBI**

Indicadores de necesidades básicas insatisfechas.

Personas y hogares con necesidades básicas insatisfechas.

Porcentaje de personas con necesidades básicas satisfechas o insatisfechas, con miseria y sin miseria.

Viviendas con necesidades básicas satisfechas o insatisfechas sin miseria o en miseria.

La fuente de información sobre pobreza y necesidades básicas insatisfechas es el DANE.

12. **ORGANIZACION COMUNITARIA Y CIVICA**

Asociaciones gremiales y organizaciones no gubernamentales.

Directorio de asociaciones gremiales y características básicas.

Directorio de organizaciones no gubernamentales

Organismos comunitarios

Número de Juntas de Acción Comunal, Empresas Cooperativas, Fondos de Empleados, Sindicatos, Cooperativas y Asociaciones.

La fuente de información es el Directorio de Cooperativas, las Asociaciones y Organizaciones de microempresarios.

Comunas

Conformación de las comunas del municipio.

Identificación de demandas comunitarias y cívicas

13. **VIVIENDA**

Estadísticas censales.

Viviendas particulares por su condición de tenencia por zonas, según Censos 1951, 1964, 1973 y 1985.

Viviendas particulares por conexión con servicios públicos según Censos 1951, 1964, 1973 y 1985.

Número de viviendas, según Censos 1951, 1964, 1973 y 1985.

Viviendas particulares ocupadas con personas presentes, por conexión de servicios públicos, según tipo de vivienda.

Viviendas particulares ocupadas con personas presentes, por material predominante en las paredes, según material predominante en los pisos.

Promedio de hogares por vivienda, personas por vivienda y personas por hogar según Censos y estudio de población 1981.

Recuento de viviendas de Ibagué.

Distribución de viviendas y manzanas por estratos socioeconómicos, según sectores.

Lista de barrios según sectores.

14. **COMUNICACION SOCIAL**

Emisoras existentes y sus principales aspectos técnicos

Salas de cine existentes y sus principales características

Periódicos

15. **OPINION PUBLICA**

Calificación de la gestión municipal.

Principales problemas de la población

MODULO DE INFORMACION FISICA

(PROYECTO NUMERO 8)

Parte fundamental de la actuación el gobierno local se dirige a la intervención y administración en los aspectos físicos y urbanísticos del municipio. Las áreas de información que se consideran relevantes son las siguientes:

Aspectos geofísicos
 Aspectos administrativos
 Catastro urbano y rural
 Infraestructura vial
 Situación ambiental
 Usos del suelo
 Transporte
 Equipamiento urbano

DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS: División de Información y Sistemas de la Secretaría de Planeación, Secretarías de Hacienda, Gobierno, Obras Públicas, Desarrollo Rural y Ecológico, Tránsito y Transporte, Valorización, IBAL, Empresas Públicas

DEPENDENCIAS USUARIAS: División de Planeación y Desarrollo de la Secretaría de Planeación, Alcaldía, Concejo Municipal, Organos de concertación, Secretarías de Hacienda, Gobierno, Obras Públicas, Desarrollo Rural y Ecológico, Tránsito y Transporte, Valorización, IBAL, Empresas Públicas

1. ASPECTOS GEOFÍSICOS

Posición geográfica
 Area según pisos térmicos y altura sobre el nivel del mar
 Hidrografía
 Principales alturas
 Climatología (Temperatura promedio, fluctuación climática y promedio anual de precipitación pluvial).
 Clasificación de tierras según capacidad de uso
 Uso actual y potencial de la tierra
 Zonas de riesgo
 Contaminación
 Fuentes: IGAC E HIMAT

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Límites
 Perímetro urbano
 División político-administrativa
 Comunas
 Area urbana consolidada
 Area suburbana
 Area rural
 Fuente: IGAC, Concejo Municipal y Secretaría de Gobierno.

3. CATASTRO URBANO Y RURAL

Número de predios
 Número de propietarios
 Superficie (Has)
 Area construida
 Avalúo
 Zonas homogéneas
 Fuente: IGAC

4. **INFRAESTRUCTURA VIAL**
 Malla vial urbana
 Malla vial rural
 Inventario vial existente en carreteables.
 Nomenclatura vial
 Plan vial
 Fuente: Secretaría de Planeación, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Desarrollo Rural, Valorización.
5. **SITUACION AMBIENTAL**
 Manejo de aguas
 Manejo de residuos sólidos
 Manejo de emisiones gaseosas y de ruido
 Perímetro sanitario
 Falla geológica
 Saneamiento hídrico
 Ordenamiento ambiental
 Zonas de control ambiental
 Fuente: Cortolima, Inderena
6. **USOS DEL SUELO**
 Usos del suelo- Zonificación
 Disponibilidad de suelos para vivienda de interés social
 Asentamientos subnormales
 Utilización del espacio público
 Zonas verdes
 Fuente: Secretaría de Planeación, IRVIS
7. **TRANSPORTE**
Parque automotor y transporte urbano
 Parque automotor, por clase de servicio con matrícula.
 Movimiento urbano de buses y busetas
 Promedio diario en servicio y pasajeros transportados.
- Transporte aéreo.**
 Intercambio de pasajeros según rutas
 Movimiento de pasajeros por el aeropuerto de Ibagué.
 Movimiento de carga
- Transporte por ferrocarril**
 Kilómetros de red férrea departamental
 Tráfico de carga despachada y recibida según estaciones.
- Distancias con los centros urbanos**
 Distancias terrestres y aéreas con las principales ciudades del país.
 Distancia por carretera con cada uno de los municipios del Departamento.
- Tránsito**
 Semaforización
 Puntos de conflicto/Centros de generación de conflicto

Accidentalidad

Fuentes: DANE, INTRA, Secretaría de Tránsito y Transporte.

8. **EQUIPAMIENTO URBANO****Plaza de mercado**

Número

Area

Días de servicio

Número de puestos fijos construidos

Número de puestos fijos ocupados

Fuente: Empresas públicas

Matadero

Localización

Entidad administradora

Año de construcción

Días de sacrificio

Capacidad de sacrificio

Areas para sacrificio

Horario de sacrificio

Procedencia del ganado

Sistema de faneamiento

Sistema de transporte canales

Estado general

Fuente: Secretaría de Salud- División de Saneamiento.

Terminal de transporte.**Aeropuerto****MODULO DE SERVICIOS PUBLICOS****(PROYECTO NUMERO 9)**

La provisión de los servicios públicos básicos a la población es una de las responsabilidades centrales de la administración local. Las áreas de información relevantes en este módulo son las siguientes:

Energía eléctrica

Acueducto

Alcantarillado

Telecomunicaciones

Correo

Aseo

DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS: División de Información y Sistemas de la Secretaría de Planeación, IBAL, Empresas Públicas.

DEPENDENCIAS USUARIAS: División de Planeación y Desarrollo de la Secretaría de Planeación, Alcaldía, Concejo Municipal, Organos de concertación, IBAL, Empresas Públicas.

1. **ENERGIA ELECTRICA**

Inventario de subestaciones

Inventario de líneas de transmisión, subtransmisión y distribución.

Carga instalada por sectores
 Suscriptores al servicio de la energía eléctrica
 Cobertura
 Consumo de energía eléctrica por usos
 Distribución de suscriptores por zonas
 Distribución de suscriptores residenciales según estratos
 Veredas con energía eléctrica
 Fuente: Electrolima

2. ACUEDUCTO

Características técnicas
 Sistema

Fuente de abastecimiento
 Bocatoma
 Conducción
 Planta de tratamiento
 Tanques de almacenamiento
 Redes de distribución
 Medición
 Facturación
 Horas de operación
 Suscriptores en la cabecera por clase de servicio
 Consumo en la cabecera por clase de servicio
 Cobertura
 Veredas con servicio de acueducto
 Suscriptores de los acueductos rurales
 Fuente: IBAL

3. ALCANTARILLADO

Características técnicas del sistema
 Tipo
 Longitud aproximada
 Fuente descarga final
 Suscriptores cabecera
 Extensión de la red de alcantarillado
 Suscriptores por clase de servicio
 Cobertura
 Fuente: IBAL

4. TELECOMUNICACIONES

Características técnicas del servicio en la cabecera
 Tipo de planta
 Clase de servicio
 Líneas telefónicas residenciales instaladas por estrato
 Líneas comerciales, oficiales y públicos instaladas
 Fuente: Teletolima
 Veredas con servicio telefónico y telegráfico
 Telex red nacional e internacional

5. CORREO

Avianca

Adpostal
Servicio privado

6. ASEO

Recolección de basuras

Equipo
Frecuencia
Número de zonas de recolección
Número de rutas de recolección domiciliaria
Turnos de atención
Suscriptores por tipo
Cobertura del servicio
Viajes diarios de los recolectores
Recorrido promedio diario por recolector (km/día)
Tiempo promedio por viaje (horas)
Distancia al sitio de disposición (kms)
Personal utilizado en el servicio de recolección
Equipo utilizado en la recolección domiciliaria
Volumen diario de producción de basuras

Barrido de calles

Longitud atendida y sistema empleado
Frecuencia
Personal utilizado
Días en la semana en que se presta el servicio
Equipo
Cobertura

Fuente: Empresas Públicas.

MODULO INFORMACION INSTITUCIONAL
(PROYECTO NRO 10)

En el contexto del proceso de descentralización adquiere especial importancia el fortalecimiento de la capacidad institucional de los municipios para cumplir con las funciones asignadas y ejecutar eficientemente los recursos transferidos por la Nación. En gran medida, el éxito de una reforma descentralista depende de la capacidad local para actuar eficaz y eficientemente sobre los problemas y situaciones que enfrenta en materia económica, social y físico ambiental.

En esta perspectiva, el municipio debe contar con información sobre su estructura y actuación que le permita programar, ejecutar y evaluar las acciones de desarrollo institucional requeridas para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Las áreas de información son las siguientes:

Planeación
Finanzas
Egresos
Inversión
Estructura administrativa y funciones
Personal

Información

Control

Presencia institucional en el municipio

Impuestos nacionales recaudados en el municipio

DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS: División de Información y Sistemas de la Secretaría de Planeación y todas las dependencias en lo relativo a sus competencias.

DEPENDENCIAS USUARIAS: División de Planeación y Desarrollo de la Secretaría de Planeación, Alcaldía, Concejo Municipal, Organos de concertación, todas las dependencias.

1. SISTEMA DE PLANEACION

Acuerdos

Programa de gobierno

Plan de desarrollo

Instrumento normativos

Objetivos generales de la administración

Objetivos y metas sectoriales

Programas y proyectos por dependencias y entidades

Organización de la planeación

Banco de proyectos

Programas y proyectos de fortalecimiento del sistema

Organos de concertación

2. INGRESOS DE LA ADMINISTRACION LOCAL

Sector central

Tributarios

No tributarios

Transferencias de la Nación

Crédito

Sector descentralizado

Plan financiero

Programas y proyectos de fortalecimiento de los ingresos.

Impuestos nacionales recaudados en el municipio

3. EGRESOS DE LA ADMINISTRACION LOCAL

Sector central

Gastos de funcionamiento

Gastos de inversión

Servicio de deuda

Sector descentralizado

Programas y proyectos de mejoramiento de la programación y ejecución del gasto.

4. INVERSION POR ZONAS Y SECTORES

Plan de inversiones (ley 60/93)

Comportamiento de la inversión

Inversión total (sector central y descentralizado)
presupuestada y ejecutada.

Inversión total (sector central y descentralizado)
presupuestada y ejecutada por zonas del municipio
Valor de la inversión presupuestada, ejecutada y logros
físicos en los diferentes sectores:

Vías

Educación

Acueducto y alcantarillado

Salud

Recreación y deporte

Vivienda

Asistencia agropecuaria

Otros

Número total de partidas de inversión, por sectores y
zonas del municipio.

Número de partidas de inversión que se basan en proyectos
formulados y evaluados.

Número de partidas de inversión nuevas y continuación.

5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES
 - Descripción de la estructura administrativa
 - Funciones generales por dependencias y entidades
 - Programas y proyectos (diferentes a inversión) adelantados por
cada dependencia o entidad
 - Programas y proyectos de modificación de la estructura
administrativa y funciones
6. PERSONAL
 - Planta de personal
 - Clasificación del personal por niveles
 - Escala salarial
 - Carrera administrativa
 - Rotación de personal
 - Niveles de capacitación
 - Seguridad social
 - Programas y proyectos en el área de personal
7. SISTEMA DE INFORMACION
 - Organización del sistema de información
 - Personal vinculado al sistema
 - Bases de datos existentes
 - Productos del sistema
 - Disponibilidad de equipos
 - Programas y proyectos
8. SISTEMA DE CONTROL
 - Organización para el control
 - Personal dedicado al control
 - Programas y proyectos de mejoramiento del control
9. PRESENCIA INSTITUCIONAL
 - Entidades nacionales con presencia en el municipio
 - Personal de las entidades nacionales

Dependencias y entidades departamentales
 Personal de las dependencias y entidades departamentales
 Programas y proyectos adelantados por entidades nacionales en
 el municipio.
 Programas y proyectos adelantados por entidades
 departamentales en el municipio.

BASES DE DATOS E INFORMACION CLASIFICADAS POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

Tal como se ha planteado, cada dependencia o entidad debe administrar las bases de datos relativas a la situación o problema sobre el cual actúa, por una parte, y a la situación institucional, por la otra. La Secretaría de Planeación concentra las bases de datos de toda la administración municipal y adicionalmente maneja las relativas a sus propios aspectos institucionales.

A continuación se expone brevemente para cada dependencia las bases de datos que debe administrar.

1. **SECRETARIA DE PLANEACION**
 - A. **SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA LA ADMINISTRACION**
 Todas las bases de datos en las áreas consideradas:
 - * Económicas
 - * Sociales
 - * Físicas y de medio ambiente
 - * Servicios públicos
 - B. **INSTITUCIONALES**
 - * De todas las dependencias
 - * De la secretaría

2. **SECRETARIA DE HACIENDA**
 - A. **SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA**
 - * Catastro
 - * Capacidad fiscal
 - * Esfuerzo fiscal
 - * Registro de industria y comercio
 - * Ingresos municipales
 - * Presupuesto y ejecución
 - * Indicadores fiscales
 - * Eficiencia en recaudo
 - B. **ASPECTOS INSTITUCIONALES**

3. **SECRETARIA DE GOBIERNO**
 - A. **SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA**
 - * Justicia
 - * Criminalidad
 - * Orden público
 - * Participación comunitaria
 - * Opinión pública
 - * Vendedores ambulantes y espacio público

- * Licencias de funcionamiento
 - * Prevención de desastres
 - B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
4. SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
 - * Parque automotor y transporte urbano
 - * Tránsito
 - * Accidentalidad
 - B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
5. SECRETARIA DE SALUD
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
 - * Recursos institucionales y humanos.
 - * Consulta externa
 - * Atención hospitalaria
 - * Vacunación
 - * Odontología
 - B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
6. SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECOLOGICO
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
 - * Agricultura
 - * Pecuario
 - * Pesca
 - * Estructura de la propiedad rural.
 - * Uso actual y potencial de la tierra.
 - * Reforestación
 - * Educación, salud, vías, acueductos y alcantarillados, recreación y deporte: las mismas variables señaladas pero en lo correspondiente al área rural.
 - B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
7. SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
 - * Estructura administrativa y funciones
 - * Personal
 - * Suministros y proveedores
 - * Activos
 - * Carrera administrativa
 - B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
8. SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
 - * Perímetro urbano
 - * Infraestructura vial
 - * Malla vial urbana
 - * Malla vial rural
 - * Nomenclatura vial
 - * Plan vial
 - B. ASPECTOS INSTITUCIONALES

9. SECRETARIA DE EDUCACION
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
- * Estadísticas censales
 - * Enseñanza preescolar
 - * Enseñanza primaria.
 - * Enseñanza secundaria.
 - * Enseñanza superior
 - * Instituciones tecnológicas.
 - * Instituciones técnico-profesionales
 - * SENA
 - * Educación especial
 - * Icetex
- B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
10. INSTITUTO IBAGUERENO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO (IBAL)
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
- Acueducto
 - Alcantarillado
- B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
11. INSTITUTO IBAGUERENO DE REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE INTERES SOCIAL (IRVIS)
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
- * Construcción
 - * Financiamiento de vivienda
 - * Movimiento de la propiedad raíz
 - * Estadísticas censales.
 - * Recuento de viviendas de Ibagué.
 - * Catastro urbano y rural
 - * Infraestructura vial
 - * Usos del suelo
 - * Transporte
- B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
12. INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
- Situación cultural
- B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
13. EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
- * Aseo
 - Recolección de basuras
 - Barrido de calles
 - * Infraestructura vial
 - * Plazas de mercado
 - * Matadero
- B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
14. VALORIZACION MUNICIPAL
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
- * Catastro urbano y rural

- * Infraestructura vial
 - * Usos del suelo
 - B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
15. CAJA DE PREVISION
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
 - * Seguridad social
 - B. ASPECTOS INSTITUCIONALES
16. OFICINA DE ELECTRIFICACION Y ALUMBRADO PUBLICO
- A. SOBRE EL CONTEXTO O PROBLEMAS QUE ENFRENTA
 - * Estado del alumbrado público
 - * Infraestructura vial
 - B. ASPECTOS INSTITUCIONALES

2.6. Aspectos Operativos

Hardware
Software

2.7. Administración del Sistema

El Sistema de Información de la Administración Municipal debe ser asumido como un programa institucional para cuyo adecuado desarrollo es necesario adelantar eficazmente las funciones administrativas básicas de planeación, organización, dirección y control. La consultoría en curso aportará al municipio una propuesta de plan de montaje del sistema de información, con lo cual se cuenta con una herramienta de partida para orientar las acciones en este campo. Es fundamental la conformación de la organización institucional mínima requerida para iniciar la conformación del sistema. El esquema propuesto se basa en la existencia de un Comité Técnico, de la creación de la División de Información y Sistemas y en la existencia de funcionarios dedicados a esta función en las distintas dependencias y entidades.

Este esquema organizativo será responsable de desarrollar y ajustar el plan del sistema de información, de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas, y de efectuar el control y seguimiento a las distintas acciones.

3. PRIORIDADES

Considerando la situación encontrada en el diagnóstico del sistema de información se considera prioritario adelantar acciones de conformación de una capacidad mínima de manejo de información en el municipio. Para el primer año de actividades (1994) se proponen en consecuencia unas metas y programas y proyectos a desarrollar. Un criterio central es que la capacitación y formación del personal se debe dar paralelamente al montaje del sistema, en forma tal que los contenidos conceptuales se apliquen prácticamente a la situación concreta del municipio en forma inmediata.

4. METAS

Las metas propuestas en cuanto al montaje y operación del Sistema de Información son las siguientes:

- a) Expedir el estatuto de la información de la administración municipal de Ibagué.
- b) Conformar la organización institucional mínima propuesta.
- c) Capacitar 40 funcionarios en información y sistemas.
- d) Activar el sistema estadístico municipal
- e) Montar las bases de datos requeridas.
- f) Producir los indicadores gerenciales.
- g) Preparar y publicar el Boletín Estadístico del Municipio de Ibagué.
- h) Apoyar la preparación de los diagnósticos requeridos para la elaboración del plan de inversión y del presupuesto.
- i) Apoyar la realización de las evaluaciones de la ejecución del plan de inversiones y del presupuesto.
- j) Dotar al municipio de los equipos y herramientas informáticas requeridas.

IV. PLAN DE ACCION

1. INTRODUCCION

El presente es el tercer informe de la consultoría para el diseño del Sistema de Información para el apoyo de la Gestión y Planeación del Municipio de Ibagué. En los dos primeros informes se ha hecho la presentación del diagnóstico general de la situación de la información e informática del municipio y la concepción teórica del sistema de información, contenidos trabajados en el primer informe, diseño general de los componentes del sistema y definición de los proyectos, en el segundo informe.

En este se presenta el plan general de montaje del sistema de información, se describen los perfiles técnicos de cada uno de los proyectos de desarrollo y se propone un plan de actividades.

En los anexos al presente informe se presenta una descripción de la metodología que se siguió a lo largo de la presente consultoría y la memoria técnica de su desarrollo.

2. PLAN GENERAL DE MONTAJE DEL SISTEMA DE INFORMACION

El desarrollo del sistema de información de apoyo a la gestión y la planeación en el municipio de Ibagué, requiere del seguimiento de una secuencia de actividades, compromisos y acciones que garanticen la viabilidad real del proceso global.

En esta parte se propone la definición de un proceso de planeación estratégica que desemboque en el montaje del sistema.

Este proceso tiene como objetivos:

- ° Garantizar el compromiso y participación de los agentes claves del desarrollo municipal
- ° Generar un alto grado de legitimidad al proceso de producción, intercambio y uso de la información necesaria para apoyo al desarrollo municipal

- ° Lograr que cada una de las dependencias asuman responsablemente las obligaciones en cuanto a producción e intercambio de información
- ° Inducir y mantener un proceso de culturización informática que ajuste la tradición administrativa, de gestión, gerencia y planificación de la organización municipal
- ° Adecuar instituciones
- ° Vincular a las fuerzas vivas del municipio al proceso de información y comunicación asociado a la nueva cultura de información inherente al proceso de modernización institucional

El proceso de desarrollo del sistema debe contemplar, en consecuencia, una serie de pasos y negociaciones, por parte de la administración municipal, que reflejen cabalmente el grado de compromiso y voluntad política que alienta el montaje del sistema.

La propuesta general de montaje está determinada por un conjunto de proyectos y estrategias que se sintetizan en el siguiente proceso: 1. expedición de la normatividad básica y conformación de la estructura operativa mínima, 2. capacitación de personal, 3. fortalecimiento informático, 4. montaje de las bases de datos y modelos de análisis, 5. sistema estadístico municipal, 6. Plan de Inversión y Presupuesto y 7. difusión de la información.

2.1. Expedición de la normatividad básica y conformación de la estructura operativa mínima

La estrategia de puesta en marcha del sistema de información se inicia con la creación de las condiciones normativas e institucionales que permitan contar con instrumentos fuertes que hagan viable su desarrollo.

Para ello se propone la realización de un conjunto de acciones y el desarrollo de cuatro proyectos específicos que permitirán la concretar el marco.

La estrategia implica inicialmente la formulación de una estructura normativa clara que brinde una base formal para el desarrollo de las acciones concretas que le competen a cada una de las entidades responsables. Este marco deberá convertirse en un estatuto de la información, que cuente con un respaldo legal en el nivel del Concejo Municipal, con la fuerza suficiente para que se fortalezca la función de cada entidad administradora del sistema.

Particularmente, tal como se describe mas adelante, se tratará de validar la función del Departamento de Planeación Municipal como ente central de coordinación, normalización y control del proceso

de información y comunicación gerencial de la organización municipal. El instrumento fundamental de consolidación del sistema y proceso, está localizado en la creación de la División de Información y Sistemas, con funciones claras, recurso humano idóneo y reconocimiento general de la legitimidad de su gestión.

El desarrollo del sistema recaerá en cada una de las dependencias de la administración, así como en otras entidades externas. Para que ello sea posible, es necesario definir específicamente una serie de responsabilidades, funciones y responsabilidades que comprometerán a cada dependencia. Estas actividades deben ser establecidas en forma clara y definitiva, como parte de los manuales de procedimientos de construcción de indicadores de gestión, estimación, mantenimiento, distribución, evaluación, etc..

Un aspecto determinante del éxito del proceso de intercambio y uso de información gerencial en la red, está basado en la apertura de las entidades y funcionarios a compartir la información con otras dependencias, en el proceso de construcción de las bases para el apoyo a la planificación y gestión, dentro de una cultura de información. El diagnóstico mostraba que el excesivo celo en el manejo de la información ha implicado grandes restricciones en el proceso de planificación y control de gestión. Se tratará de romper este esquema con el fortalecimiento institucional y normativo de la función de información, con el propósito de estar a tono con el énfasis de control de gestión que se le quiere atribuir a la función de planeación.

Los proyectos con los cuales se concreta este esfuerzo son: estatuto de la información municipal, creación de la división de información y sistemas e institucionalización de la función de información y sistemas.

2.2. Capacitación de personal

El recurso humano es fundamental en el proceso de institucionalización de los intentos de modernización de la organización municipal. La formación de largo plazo de una masa crítica de funcionarios con conocimiento, entrenamiento, capacidad técnica y compromiso con el proyecto de cambio.

La capacitación y entrenamiento se constituye en la herramienta básica mediante la cual los funcionarios serán captados como agentes de cambio y soporte de sostenibilidad del proceso reformador. En la medida en que se logre contar con un equipo técnico que maneje los objetivos, comparta los códigos institucionales de modernización, administren las herramientas y contenidos de los procesos, se podrá garantizar la continuidad y éxito del intento modernizador.

El sistema de información incorpora la utilización de herramientas y procedimientos de manejo de datos, indicadores e información, en general, que requiere de un conocimiento calificado, por parte de los participantes. En consecuencia se propone la realización de un ambicioso proyecto de capacitación y entrenamiento de los funcionarios que comparten responsabilidades en el manejo de la información

2.3. Fortalecimiento informático

Otra de las estrategias centrales de desarrollo de sistema de información es el de modernizar la infraestructura tecnológica de manejo y procesamiento de datos. Para ello se propone la adquisición del equipo mínimo para realizar los proyectos que se proponen para los dos primeros años del sistema de información.

















El plan incluye el componente de equipos y programas de computador que permitan el manejo de la información involucrada en el sistema.





















Existen tres componentes claramente diferenciados en este proyecto, primero el de las necesidades básicas de oficina, tales como procesamiento de texto o funciones básicas de cálculo; segundo, el de los requerimientos para el manejo de la información operativa de cada una de las dependencias, que incluye la administración de las bases de datos que registran las transacciones y trámites que se realizan en las distintas dependencias. Este segundo componente, si bien resulta determinante en el dimensionamiento de los requerimientos informáticos, es muy específico para cada una de las dependencias, presentando especificidades muy particulares, que rebasan los alcances de la presente consultoría.





















El tercer componente tiene que ver con la infraestructura necesaria para el manejo de la información de tipo gerencial, de planificación y de evaluación de gestión, objeto central de la presente consultoría. Su naturaleza es diferente, su procesamiento tiene periodicidades particulares y, en general, tiene menores exigencias de tipo técnico y mayores de tipo conceptual.





















El concepto que se mantiene en este esquema es el de la conformación de una capacidad mínima para sistematizar los procedimientos de administración de información para apoyo a la gerencia y a la planificación.

El siguiente esquema permite una visión general de las especificaciones mínimas necesarias para un adecuado funcionamiento del sistema de información:

Entidad	Hardware		Software	
Planeación		Servidor Compatible 8 MB Ram 1.240 MB Disco		Procesador de texto
		Georeferencia Compatible 12 MB Ram 1.240 MB Disco		Hoja de cálculo electrónica
		4 Puestos de trabajo Conectados al servidor Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco		Programa de comunicaciones y transferencias
		Mesa digitalizadora para cartografía del sistema georeferenciado		Sistema de información geográfica
Hacienda		Puesto de trabajo Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco		Procesador de texto
				Hoja de cálculo electrónica
				Paquete estadístico
Gobierno		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco		Procesador de texto
				Hoja de cálculo electrónica
				Administrador de bases de datos

Tránsito		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
Salud		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
Desarrollo rural		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
Servicios administrativos		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
Obras públicas		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos

Educación		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
IBAL		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
IRVIS		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
Instituto. de Cultura		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
Empresas públicas		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos

Valorización		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
Caja de Previsión		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
Electrificación		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
Alcaldía Municipal		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos
Concejo Municipal		Compatible 4 MB Ram 120 MB en Disco	  	Procesador de texto Hoja de cálculo electrónica Administrador de bases de datos

Como se aprecia en el cuadro anterior las especificaciones de los equipos se han establecido, tanto en el Departamento Administrativo de Planeación, como en cada una de las dependencias de la administración municipal. Los requerimientos planteados son los mínimos necesarios para el manejo de la información que se propone intercambiar en los flujos establecidos, dada la estructura del sistema.

Esta configuración no soluciona la totalidad de necesidades informáticas de las dependencias, solamente las relacionadas con los flujos de información para la gerencia y la planeación. Sin embargo hay entidades que vienen desarrollando un plan de sistematización en el cual ya ha sido contemplada esta capacidad.

En términos de equipos se ha estructurado una solución en primera fase basada en equipos IBM o compatibles trabajando sobre DOS y Windows. La capacidad está definida por las exigencias de tipo estadístico que involucra el sistema de información.

En la División de Información y Sistemas se espera contar con la mayor capacidad, tanto en proceso, como en almacenamiento. El sistema se concibe como una red interna con un equipo servidor con una razonable capacidad de proceso y un disco duro de 1.240 MB. Se recomienda que este equipo tenga un procesador 486 y una velocidad de 50 Mhz. En conexión con este equipo se tendrían cuatro equipos 386, con discos de 120 MB, que se constituirán en los puestos de trabajo de los profesionales de la División.

Un segundo equipo de gran capacidad, en la División de Información y Sistemas se requiere para el manejo de los sistemas de información geográficos. En él se requiere un importante capacidad de memoria principal, 12 MB de Ram y un disco de gran capacidad, similar al recomendado para el servidor.

El equipo destinado al sistema geográfico deberá contar con una mesa digitalizadora, con la cual se pueda realizar labores de levantamiento o actualización de las bases cartográficas digitales.

Otros periféricos, como impresoras, unidades de backup, lectoras de discos compactos, así como los elementos necesarios para su instalación, tales como reguladores de corriente, supresores de picos, UPS, etc. se deberán adquirir de acuerdo con el análisis técnico de cargas de trabajo que se desprenden de la configuración y uso sugeridos en esta propuesta.

En las primeras etapas de montaje del sistema, período considerado en la presente consultoría, no se ha considerado la conexión en línea de estos equipos, formando una red física, por considerarse que aún faltan etapas muy importantes de sistematización de información interna de las entidades y de definición de estándares de intercambio de información.

En términos de software se propone la dotación de los equipos con programas estándar comerciales, con tres componentes comunes a todas las entidades: procesador de texto, hoja electrónica y administrador de bases de datos. Se sugiere la adquisición de los programas que corren bajo Windows, ya que reducen en forma importante los requerimientos de capacitación y posibilitan grandemente la homologación. Microsoft ofrece una solución integral con Word y Excel, y se puede trabajar con DBase IV y Cliper como manejadores de bases de datos.

En el caso de Planeación y Hacienda se sugiere la adopción de un paquete estadístico especializado, para el manejo de información estadística. Existen dos opciones que se recomiendan igualmente: el SAS y el SPSS, para micros.

Para la División de Información y Sistemas se requerirá de un paquete de georeferencia que no se relaciona aquí dado que ya se inició la adquisición y montaje del SPANS, el cual proporciona un muy buen producto para el manejo de información geográfica.

Para la generalidad de las adquisiciones de software básico, se recomienda la estandarización de herramientas de forma que se optimice el recurso humano, los procesos de capacitación y el soporte técnico que deberá prestar la Sección de Sistemas a todas las entidades del municipio.

2.4. Montaje de las bases de datos y modelos de análisis

Otro componente de la estrategia de desarrollo del sistema tiene que ver con el diseño y montaje de los conjuntos de información estadística. Para ello se ha propuesto la estructura de módulos de información que se administrarán desde la División de Información y Sistemas.

Se deberán realizar los procesos de creación, actualización y consulta, propios de los procesos de construcción de bases de datos. La primera fase se centrará en la Sección de Información. Se construirá un sistema modular temático, recuperando e incorporando la información disponible en las entidades del municipio y en otras especializadas. En el proceso de creación se establecerán los contenidos y procedimientos que permitirán mantener actualizada la información, con oportunidad, calidad y eficiencia.

El proceso de actualización involucrará, necesariamente a todas las dependencias y entidades de la red. Se buscará que exista un proceso expedito y normalizado de incorporación de nueva información.

El último componente es el de los mecanismos de consulta y acceso a la información de los diferentes módulos del sistema. Como parte del montaje se deberá disponer de estructuras de acceso a la información que permita que usuarios internos o externos, puedan hacer consultas de la información, generar reportes, archivos de

trabajo para procesos de planificación o investigación o simplemente consulta en línea.

Como parte del plan de trabajo se plantea la realización de un proyecto de adquisición del software y hardware propuesto, su montaje e instalación y la capacitación para su mantenimiento y administración.

2.5. Sistema Estadístico Municipal

El Sistema Estadístico Municipal es un interesante instrumento de manejo de información y de creación de conciencia y cultura en la compleja organización municipal. Este concepto ha sido desarrollado como parte del Sistema Estadístico Nacional y del Plan Nacional de Desarrollo de la Información, propuesto y coordinado por el DANE.

El sistema permite acceder a la estructura de producción e intercambio de información nacional, en la cual existe una producción de información básica y desarrollos de tipo técnico y normativo, que potencian el uso de la información.

Se enmarca dentro de los criterios de descentralización, según los cuales diversas responsabilidades de producción de información, precariamente adelantadas por la nación hasta hoy, pasan a ser de entera responsabilidad del municipio. La información estadística había sido centralizada, pero en esta recomposición de responsabilidades, la producción es cada vez mas responsabilidad del nivel local y el nivel central adquiere un papel de rector, normalizador y soporte de tipo técnico.

Institucionalmente se han establecido los Comités Estadísticos Municipales, que integran a la administración municipal, los empresarios, gremios y academia. La experiencia muestra que estos comités tienen una gran dinámica en tanto se cuente con una instancia activa de manejo de información, representada en este caso en la División de Información y Sistemas.

Por ello se propone que, en la medida en que madure la producción de información se utilice este mecanismo, ya institucionalizado, como una estrategia de concertación y enriquecimiento de proceso de modernización del manejo de la información.

2.6. Plan de inversión, presupuesto e informe de gestión y evaluación

El centro del desarrollo del sistema está en el logro que se alcance en términos de mejoramiento de las funciones de planificación y gerencia en el municipio. En última instancia, este es el objetivo del diseño y puesta en marcha del sistema de información.

Entre los diferentes procesos que se dan en el proceso de planeación, se destacan las etapas de definición del plan de inversiones, la elaboración del presupuesto y los informes de gestión y evaluación o control de la gestión misma.

Dentro del plan estratégico para garantizar la viabilidad del proceso se define específicamente la necesidad de formalizar la definición de estructuras formales para el manejo de la información necesaria para cubrir los aspectos relativos a la conformación de los informes para el plan de inversión, presupuesto, gestión y evaluación.

En el capítulo siguiente se hace una referencia más detenida de este aspecto considerado central en el desarrollo del sistema.

2.7. Difusión de la información

La utilización de la información y su aplicación debe ser una preocupación permanente de los administradores del sistema. Para ello se propone una estrategia combinada de divulgación de la información, que involucre las diferentes herramientas de difusión, edición y publicación disponibles.

Específicamente se trata de la producción de un Boletín Estadístico Municipal que se convierta en instrumento permanente de divulgación de la información, cubriendo la mayor cantidad de usuarios.

3. LA INFORMACION EN EL PROCESO DE PLANIFICACION

Un punto de partida para la racionalización de los procesos de información y comunicación en la organización municipal, parte de la adecuada estructura del proceso planificador. Para ello se requiere la existencia de una cultura racionalizante de identificación de necesidades, definición de metas objetivo, selección de alternativas de respuesta, análisis de su viabilidad, definición de procesos de implantación, seguimiento y control de la ejecución y determinación de logros o impacto de la acción.

Por ello se considera de absoluta prioridad el mejoramiento de las herramientas de manejo de información que soportan cada uno de estos procesos.

Uno de los principales instrumentos, quizá el más importante, de la actuación del gobierno municipal, es el gasto público. Mediante la asignación de los recursos entre diferentes finalidades y su ejecución, la administración municipal presta los servicios públicos y sociales, y realiza las obras que la comunidad requiere.

La intervención del gobierno local se estructura en torno al proceso de planeación, programación de inversiones, presupuestación, ejecución, control y evaluación. El propósito general de todo el proceso es alcanzar determinados objetivos y metas de mejoramiento social, económico y físico del municipio. La eficiencia y eficacia del gasto se examina con relación a su capacidad de afectar la situación o problemas que enfrenta la administración. Por tanto, además de la asignación y ejecución de los recursos de acuerdo con unas directivas determinadas, interesa fundamentalmente su impacto.

Desde esta perspectiva, instrumentos básicos de la gestión del gobierno municipal, como el programa de inversiones, el presupuesto, seguimiento y evaluación deben constituir, adicionalmente a su función básica, una fuente de información primordial sobre las acciones municipales. Estos documentos deben contener los siguientes aspectos:

- ° La descripción, en forma sintética, de la situación o problemas que se planea modificar o resolver con la aplicación de unos recursos determinados.
- ° Los objetivos y metas específicas a alcanzar en un período específico.
- ° Los programas y proyectos a desarrollar, tanto de funcionamiento como de inversión, en el caso del presupuesto.
- ° Los impactos esperados de dichos programas y proyectos.

Elaborados de esta manera, estos instrumentos deben constituir una guía mucho más clara para la acción de las diferentes dependencias de la administración. Al mismo tiempo, son un punto de referencia para el control y la evaluación, tanto administrativo y fiscal como político, y una fuente clara de información para la comunidad y la opinión pública.

La presentación actual del programa de inversión y del presupuesto, así como de los informes de gestión, no contemplan las características señaladas, lo cual los convierte en documentos de muy poca capacidad informativa. Tal como se están elaborando, se trata de enunciados de acciones, de listados de obras y de asignaciones de recursos, completamente aislados del contexto socioeconómico y físico y de los objetivos de desarrollo y las metas físicas a alcanzar.

En la perspectiva de fortalecer la gestión local y sus sistemas de información, se considera necesario definir una forma mucho más racional de preparación y presentación de los programas de inversión, los presupuestos y los informes de gestión y evaluación. Sobre el particular debería expedirse un acuerdo o decreto que estableciera los contenidos mínimos y encargar al Departamento Administrativo de Planeación de su diseño y de la promoción de su ejecución efectiva.

La exigencia de presentar estos instrumentos con información relevante y adecuada sobre el contexto socioeconómico, las metas, y los impactos esperados, constituye un incentivo para el funcionamiento de un sistema de información que aporte los datos y análisis requeridos. En cierta medida, se trata de crear internamente una demanda por la utilización de la información.

El proyecto a desarrollar consiste en el diseño de los formatos de presentación de los programas de inversión, del presupuesto y de gestión y evaluación, de acuerdo con los criterios señalados. Correspondería al Departamento Administrativo de Planeación encargarse de esta actividad y de su implantación.

Tanto el programa de inversiones como el presupuesto y gestión, deberían tener los siguientes contenidos desde la perspectiva del sistema de información.

3.1. Diagnóstico

Con base en los diagnósticos del plan de desarrollo y de la información disponible en el sistema, se deben exponer los problemas o situaciones que se pretenden resolver o afectar. Estos problemas o situaciones deben expresarse utilizando indicadores y variables que permitan cuantificar su magnitud.

Igualmente, es necesario indicar que acciones se vienen adelantando, tanto por parte de la administración local como de otras entidades públicas o privadas, para resolver dichos problemas, con miras a establecer las relaciones existentes con las acciones propuestas en el plan de inversiones y el presupuesto.

3.2. Metas

Se deben establecer las metas físicas a alcanzar durante un período determinado, desarrollando dos grandes aspectos:

- ° Las metas en términos del mejoramiento de la situación del municipio en alguna de las áreas. (por ejemplo, incremento de la tasa de escolaridad, aumento del porcentaje de población cubierta por los servicios de salud, incremento del porcentaje de hogares con servicio de acueducto, etc.)
- ° Las metas físicas en términos de realizaciones (kilómetros de vías construidas, metros cuadrados de construcción de escuelas, etc.).

Las metas de impacto, deben exponerse a continuación del diagnóstico, como síntesis de los resultados esperados con la realización de los diferentes programas y proyectos. Las metas físicas, por su parte deben formularse junto con cada proyecto a realizar.

3.3. Programas y proyectos

Tanto el plan de inversión como el presupuesto deben estructurarse en torno a programas y proyectos, que expresan las asignaciones específicas de recursos para obtener unas metas determinadas, en los diferentes de actuación municipal.

Se debe establecer claramente lo siguiente:

- ° Una clasificación sectorial de la inversión. En lo pertinente al plan de inversión es preciso tener en cuenta la clasificación del gasto establecida en la Ley 60 de 1993, sobre competencias y recursos.
- ° La distinción entre inversión urbana e inversión rural.
- ° El tipo de obra o proyecto a realizar específicamente; en ningún caso se deben plantear formulaciones generales.
- ° Las características del proyecto u obra: si se trata de construcción y ampliación, de mantenimiento, de dotación, etc.
- ° El porcentaje de la obra o proyecto que se está financiando con los recursos asignados.
- ° Si se trata de un proyecto nuevo o de la continuación de un proyecto iniciado en vigencias anteriores.
- ° La magnitud el proyecto en términos físicos.

El programa de inversión y el presupuesto deben anexar los perfiles de los proyectos a ejecutar y relacionar los documentos de soporte existentes: estudios de factibilidad, estudios técnicos, etc.

Finalmente, es necesario preparar un resumen de los programas y proyectos a realizar por sectores y áreas de actuación del municipio.

3.4. Seguimiento y control de gestión

El control de la gestión municipal y el seguimiento de los indicadores de ejecución se consideran prioridad en la reformulación de la estructura de planificación. Este énfasis se constituye en factor determinante del nuevo Departamento de Planeación Municipal.

La información es el insumo determinante de los procesos de evaluación, en todas sus fases: ex ante, para formulación de proyectos, de seguimiento, para la identificación de las características de la ejecución y ex post, para la verificación del impacto de los proyectos y programas.

3.5. Evaluación de impacto

Los informes de ejecución deben mostrar claramente en qué medida se han alcanzado las metas previstas en cada proyecto y se ha cumplido con el cronograma establecido, indicando las causas que han modificado las situaciones previstas inicialmente.

4. ESTATUTO DE INFORMACION

En este capítulo se presenta una propuesta del proyecto de acuerdo por medio del cual se crea el sistema de información de la administración del municipio de Ibagué.

4.1. Creación del Sistema

Créase el Sistema de Información de la Administración del Municipio de Ibagué cuyo propósito es proporcionar la información requerida para los procesos de gestión, planeación, control y evaluación en todos los niveles de la administración.

El sistema debe proporcionar información útil para la toma de decisiones a :

- La propia administración en todos sus componentes y niveles.
- Los órganos de fiscalización y control
- Los órganos de concertación
- La comunidad

4.2. Componentes del sistema

El sistema está compuesto por todas las dependencias y entidades que conforman la administración del municipio de Ibagué, bajo el criterio de red de información, en la cual se entiende que cada dependencia o instancia organizacional, tendrá un papel de productor y usuario de información y la existencia de un flujo intenso y eficiente de contenidos de información, entre una y otra dependencia.

4.3. Responsabilidad del manejo de la información

Todas las entidades y dependencias componentes de la administración municipal son responsables por el funcionamiento de la información correspondiente a su sector o área de competencia. Esto implica que cada una de ellas debe desempeñar las siguientes funciones generales:

- Definir la información requerida para la gestión de su sector.
- Coordinar los procesos de recolección y procesamiento de la información.
- Efectuar los análisis y estudios requeridos.
- Producir y divulgar las estadísticas pertinentes.
- Coordinarse con las demás entidades del sistema.
- Reportar al Alcalde y al Departamento Administrativo de Planeación la información solicitada.

Para el cumplimiento de estas funciones, cada dependencia deberá presentar al Comité Técnico de Información y Sistemas una

propuesta sobre sus requerimientos de personal. La Secretaría de Planeación, a través de la División de Información y Sistemas, evaluará las propuestas y presentará un plan integrado a consideración del Consejo de Gobierno.

4.4. Organos de coordinación y dirección

La dirección general del sistema corresponde al Alcalde y al Consejo de Gobierno, quienes se apoyarán en el comité técnico municipal de información y estadística y en el Departamento Administrativo de Planeación que cumplirá la función de secretaria técnica del comité.

4.5. Funciones del Consejo de Gobierno en lo relativo a información y sistemas

- ° Definir las políticas generales en materia de información y sistemas para la administración municipal.
- ° Aprobar los programas y proyectos en materia de información y sistemas, elaborados y presentados por las distintas dependencias en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación.
- ° Aprobar el presupuesto para información y sistemas.
- ° Hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, programas y proyectos y presupuesto.
- ° Garantizar la racionalización de los recursos asignados al área de información y sistemas.
- ° Coordinar las acciones de las entidades participantes en el sistema.

4.6. Comité Técnico de Información y Sistemas

El Comité Técnico de Información y Sistemas estará conformado por el Jefe de la División de Sistemas y los funcionarios responsables del área en cada una de las dependencias y entidades. El Comité Técnico tendrá un carácter asesor y cumplirá las siguientes funciones:

- ° Preparar las propuestas de planes, programas, proyectos y presupuestos en materia de información y sistemas a ser presentados a consideración del Consejo de Gobierno.
- ° Coordinar las acciones de las diferentes dependencias y entidades en lo relativo a información y sistemas.
- ° Conceptuar sobre las consultas que formulen las distintas dependencias y entidades del municipio.
- ° Conceptuar sobre las propuestas elaboradas por las distintas dependencias y entidades.

La secretaria Técnica del comité será desempeñada por la División de Información y Sistemas. El Consejo de Gobierno, reglamentará el funcionamiento del Comité.

4.7. Funciones de la secretaria de planeación. Creación de la división de información y sistemas

El Departamento Administrativo de Planeación ejercerá la secretaría técnica del comité de información y sistemas y se encargará de la promoción y coordinación del Sistema de Información, para lo cual constituirá una División de Información y Sistemas.

4.8. Funciones generales de la División de Información y Sistemas

- ° Mantener actualizado el diagnóstico sobre la situación de información y sistemas de la administración municipal.
- ° Preparar, en coordinación con las demás dependencias y entidades vinculadas al sistema, los planes, programas y proyectos en materia de información y sistemas.
- ° Elaborar, en coordinación con las demás dependencias y entidades vinculadas al sistema, las propuestas de presupuesto requeridas para adelantar los planes, programas y proyectos en materia de información y sistemas.
- ° Hacer seguimiento y evaluación a los planes, programas, proyectos y presupuestos aprobados.
- ° Asesorar a las demás dependencias en la formulación y ejecución de sus planes, programas y proyectos.
- ° Prestar asistencia técnica en materia de información y sistemas a las demás dependencias y entidades pertenecientes al sistema de información.
- ° Administrar las bases de datos sobre la situación municipal clasificadas en los módulos de información económica, social, física e institucional.
- ° Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la elaboración de los modelos de análisis de la información requeridos.
- ° Coordinar la divulgación de la información y la estadística recolectada y producida y preparar y editar el Boletín Estadístico Anual del Municipio.
- ° Promover y coordinar el Sistema Estadístico Municipal, con la participación de entidades nacionales, departamentales y municipales de carácter público y privado, dentro de los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
- ° Garantizar la producción de la información requerida para la planeación, el control y la evaluación, que no sea producida por las demás dependencias y entidades.
- ° Apoyar al Banco de Proyectos Municipales.

4.9. Módulos o áreas de información

Todos los indicadores y variables de tipo gerencial producidos por las entidades y dependencias pertenecientes al sistema será centralizada en la División de Información y Sistemas y clasificada

en los módulos básicos de: información económica, información social, información física e información institucional.

4.10. Divulgación de la información-boletín

La División de Información y Sistemas deberá preparar y editar anualmente el Boletín Estadístico del Municipio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comité Municipal de Información y Sistemas.

4.11. Evaluación de la utilización de la información

Anualmente, la División de Información y Sistemas preparará y presentará a consideración del Comité Municipal de Información y Sistemas un informe evaluativo del grado de adecuación de la información producida con las necesidades en materia de planeación, control y evaluación.

4.12. Sujeción de los planes de inversión, presupuestos e informes de ejecución a los criterios establecidos por el Comité Técnico de Información y Sistemas

Con miras a garantizar una adecuada utilización de la información en los diferentes documentos básicos de la gestión de la administración municipal, el Comité Técnico de Información y Sistemas reglamentará la forma de presentación del plan de inversión, del presupuesto y de los diferentes informes de ejecución en lo relativo a las áreas de su competencia.

4.13. Obligatoriedad de reporte de información

Todas las dependencias y entidades deberán reportar al Departamento Administrativo de Planeación la información que este requiera, con las características y la regularidad que el Consejo de Gobierno establezca. El Departamento Administrativo de Planeación, a través de la División de Información y Sistemas preparará los formatos requeridos y realizará la difusión y capacitación que sea necesaria.

4.14. Comercialización

El Departamento Administrativo de Planeación podrá elaborar y presentar a consideración del Consejo de Gobierno un plan de comercialización de información, orientado a generar recursos para fortalecer el Sistema de Información del Municipio y facilitar el acceso de usuarios externos. Para la realización de este proceso de comercialización, la División de Información y Sistemas mantendrá actualizado un análisis de la estructura de costos de producción, intercambio y mantenimiento de la información contenida en los módulos económico, social, físico e institucional, así como en los demás componentes que se involucren en la generación de indicadores

o productos de información. Se deberá tener en consideración el valor agregado a la información en cada una de las etapas del proceso de producción, de forma que se pueda establecer un principio de costo de producción.

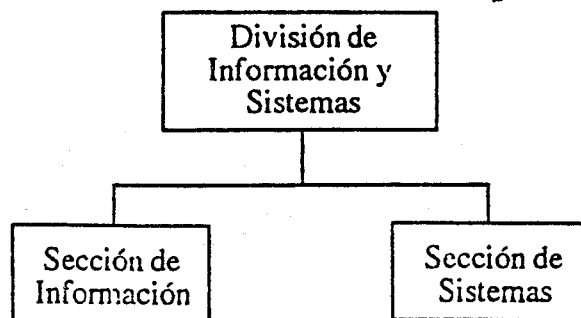
Será responsabilidad de la División de Información y Sistemas la propuesta de un plan de mercadeo que identifique los usuarios potenciales, la demanda efectiva, las características del producto de información a ser comercializado y el precio o tarifa adecuada para que cubra los costos de producción y permita hacer inversiones en el mantenimiento de servicios a usuarios externos.

5. CREACION DE LA DIVISION DE INFORMACION Y SISTEMAS Y LA RED DEPENDENCIAS

La institucionalización y formalización del proceso de información, se fundamenta, en forma esencial, en la creación de la División de Información y Sistemas en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la definición de funciones de manejo y producción de información en todas las dependencias de la administración. En este capítulo se presenta la estructura y funciones que se propone para la División y la referencia a las funciones que deberán cumplir las otras dependencias, en coordinación con la División de Información y Sistemas.

5.1. Estructura de la División

La División tendrá la siguiente estructura:



Se propone la existencia de dos secciones en la medida en que desempeñarían tareas claramente diferentes y especializadas, aunque evidentemente en forma integrada.

5.2. Funciones generales de la División

Funciones de la División

° Mantener actualizado el diagnóstico sobre la situación de información y sistemas de la administración municipal.

- ° Preparar, en coordinación con las demás dependencias y entidades vinculadas al sistema, los planes, programas y proyectos en materia de información y sistemas.
- ° Elaborar, en coordinación con las demás dependencias y entidades vinculadas al sistema, las propuestas de presupuesto requeridas para adelantar los planes, programas y proyectos en materia de información y sistemas.
- ° Hacer seguimiento y evaluación a los planes, programas, proyectos y presupuestos aprobados.
- ° Asesorar a las demás dependencias en la formulación y ejecución de sus planes, programas y proyectos.
- ° Prestar asistencia técnica en materia de información y sistemas a las demás dependencias y entidades pertenecientes al sistema de información.
- ° Administrar las bases de datos sobre la situación municipal clasificadas en los módulos de información económica, social, física e institucional.
- ° Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la elaboración de los modelos de análisis de la información requeridos.
- ° Coordinar la divulgación de la información y la estadística recolectada y producida y preparar y editar el Boletín Estadístico Anual del Municipio.
- ° Promover y coordinar el Sistema Estadístico Municipal, con la participación de entidades nacionales, departamentales y municipales de carácter público y privado, dentro de los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
- ° Garantizar la producción de la información requerida para la planeación, el control y la evaluación, que no sea producida por las demás dependencias y entidades.
- ° Apoyar al Banco de Proyectos Municipales.

Funciones de la sección de información.

- ° Definir, conjuntamente con las entidades involucradas, los indicadores gerenciales que permitan mantener informado al Alcalde y Concejo sobre la marcha del municipio
- ° Mantener actualizado el diagnóstico sobre la situación de información de la administración municipal.

- ° Preparar, en coordinación con las demás dependencias y entidades vinculadas al sistema, los planes, programas y proyectos en materia de información .
- ° Elaborar, en coordinación con las demás dependencias y entidades vinculadas al sistema, las propuestas de presupuesto requeridas para adelantar los planes, programas y proyectos en materia de información .
- ° Hacer seguimiento y evaluación a los planes, programas, proyectos y presupuestos aprobados.
- ° Asesorar a las demás dependencias en la formulación y ejecución de sus planes, programas y proyectos.
- ° Prestar asistencia técnica en materia de información a las demás dependencias y entidades pertenecientes al sistema de información.
- ° Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la elaboración de los modelos de análisis de la información requeridos.
- ° Coordinar la divulgación de la información y la estadística recolectada y producida y preparar y editar el Boletín Estadístico Anual del Municipio.
- ° Promover y coordinar el Sistema Estadístico Municipal, con la participación de entidades nacionales, departamentales y municipales de carácter público y privado, dentro de los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
- ° Garantizar la producción y recolección de la información requerida para la planeación, el control y la evaluación, que no sea producida por las demás dependencias y entidades.
- ° Apoyar al Banco de Proyectos Municipales.
- ° Diseñar e implantar esquemas de comercialización de servicios de información.

Funciones de la sección de sistemas

- ° Mantener actualizado el diagnóstico sobre la situación de sistemas de la administración municipal.
- ° Preparar, en coordinación con las demás dependencias y entidades vinculadas al sistema, los planes, programas y proyectos en materia de sistematización.

- ° Elaborar, en coordinación con las demás dependencias y entidades vinculadas al sistema, las propuestas de presupuesto requeridas para adelantar los planes, programas y proyectos en materia de sistemas.
- ° Hacer seguimiento y evaluación a los planes, programas, proyectos y presupuestos aprobados.
- ° Asesorar a las demás dependencias en la formulación y ejecución de sus planes, programas y proyectos.
- ° Prestar asistencia técnica en materia de sistemas a las demás dependencias y entidades pertenecientes al sistema de información.
- ° Administrar las bases de datos sobre la situación municipal clasificadas en los módulos de información económica, social, física e institucional.
- ° Apoyar al Banco de Proyectos Municipales.
- ° Conceptuar sobre las propuestas de modernización informática de las diferentes dependencias.
- ° Conservar, mantener y salvaguardar los archivos maestros, registros, discos, cintas y equipos.
- ° Reglamentar y contratar el desarrollo e implantación de aplicaciones, adquisición y empleo de hardware y software en general.
- ° Desarrollar, actualizar e implantar los informes de análisis, diseño y operación; manuales técnicos y de usuarios y prestar la asistencia de capacitación requerida por las diferentes dependencias.

5.3. Planta de personal del la División

La División tendrá una planta de personal conformada por doce (12) funcionarios, en la siguiente forma:

- 1 Jefe de la División
- 1 Jefe de la Sección de Información
- 1 Jefe de la Sección de Sistemas
- 4 Profesionales de la Sección de Información
- 4 Profesionales de la Sección de Sistemas
- 2 Secretarías

Las funciones básicas de cada uno de los cargos propuestos son las siguientes:

Jefe de la División	Dirección y coordinación de las funciones de la División
Jefes de Sección	Dirección y coordinación de las funciones de las secciones.
Profesionales de la sección de información	<ul style="list-style-type: none"> ° Especialista en información económica ° Especialista en información social ° Especialista en información física ° Especialista en información institucional
Profesionales de la sección de sistemas	<ul style="list-style-type: none"> ° Especialista en bases de datos ° Especialista en georeferenciación y modelos especiales. ° Especialista en apoyo técnico ° Especialista en apoyo técnico
Secretarias	<ul style="list-style-type: none"> ° Secretaria del Jefe de la División ° Secretaria de los Jefes de Sección y demás funcionarios.

Los manuales de funciones por cargo deben ser elaborados con el apoyo de la Secretaría de Servicios Administrativos.

5.4. Estimación de costos de funcionamiento de la División

A continuación se presenta una estimación del costo de los sueldos básicos del personal de la División, con el propósito de tener una aproximación a la magnitud de los recursos requeridos para su conformación. Esta estimación debe ser complementada con los costos de seguridad social y con el cálculo de los gastos de funcionamiento requeridos.

Tomando como referencia los sueldos básicos actuales, se encuentra una cifra de \$ 2.305.000 mensuales y de \$ 27.660.000 anuales, como costo del personal requerido. Esta cifra, aproximada tan solo, constituye una referencia indispensable para la negociación de la creación de la División por parte de la administración. En términos del costo mensual, este cálculo indica que representa el 35 % del costo actual de la nómina de la Secretaría de Planeación.

Funcionario	Costo mensual (\$.000)	Costo anual (\$.000)
Jefe de División	187	2.244
Jefes de sección (2)	368	4.416
Profesionales (8)	1.472	17.664
Secretarias (2)	278	3.336
Total	2.305	27.660

Es preciso anotar que el nivel salarial constituye una barrera efectiva para la consecución de funcionarios con cierto nivel de cualificación. Evidentemente este es un problema general de la administración y no específico de la División.

5.5. Perfiles de los Funcionarios de la División

Se sugieren los siguientes perfiles profesionales para el personal de la División.

Jefe de la División:

Economista o administrador público, preferiblemente con algún título de postgrado en el área de sistemas de información. Debe tener alguna experiencia en planeación en el sector público y en el manejo de la información básica en los diferentes sectores de actuación de la administración municipal.

Jefe de la Sección de Información:

Economista o administrador público, con experiencia en planeación o evaluación en el sector público. Preferiblemente con experiencia en manejo de sistemas de información o proyectos relacionados con la información para la administración municipal.

Jefe de la Sección de Sistemas:

Ingeniero de sistemas, preferiblemente con alguna especialización en el manejo de sistemas de información para la gestión. Preferiblemente con experiencia en el montaje de sistemas de información para la administración municipal.

Profesionales de la Sección de Información:

Economista, sociólogo, arquitecto urbanista y administrador público. Preferiblemente con especialización en sistemas de información y/o experiencia en actividades de planeación y evaluación en el sector público.

Profesionales de la Sección de Sistemas:

Ingenieros de sistemas, preferiblemente con experiencia en manejo de sistemas de información.

5.6. Proceso de selección de funcionarios

El proceso de selección debe ser asesorado por la Secretaría de Servicios Administrativos, siguiendo los lineamientos que establezca el programa de reforma administrativa que se adelanta en el Municipio.

5.7. Proceso de inducción y montaje de la División

El montaje de la División debe ser concebido, como hemos planteado en el segundo informe de avance, como un proyecto de desarrollo institucional. Esto implica que se trata de un proceso de aprendizaje sobre la marcha del trabajo lo cual se traduce en la necesidad de que los funcionarios vinculados se capaciten inicialmente en el proceso de programar y concretar las actividades de la División, en estrecha relación con la instalación de las bases de datos requeridas y el diseño de los modelos a utilizar.

Se considera indispensable que, el desarrollo de los proyectos relativos a los módulos de información económica, social, física e institucional, se haga simultáneamente con la vinculación de los funcionarios de la División de Información y Sistemas y con los funcionarios vinculados en las restantes dependencias de la administración. Con esto se lograría que la asesoría técnica en dichos proyectos se transfiera directamente a los funcionarios que asumen el cumplimiento institucional de la función.

De este modo, se puede efectuar una combinación adecuada entre la instrucción de tipo teórico y conceptual y su aplicación práctica inmediata a los problemas concretos que enfrenta la administración del municipio.

5.8. Funciones de otras dependencias con respecto al Sistema de Información

El estatuto del sistema de información propone en el artículo relativo a las responsabilidades de las dependencias y entidades de la administración con respecto a la información, que estas asuman las siguientes funciones generales:

- ° Definir la información requerida para la gestión de su sector.
- ° Coordinar los procesos de recolección y procesamiento de la información.
- ° Efectuar los análisis y estudios requeridos.
- ° Producir y divulgar las estadísticas pertinentes.
- ° Coordinarse con las demás entidades del sistema.
- ° Reportar al alcalde y al Departamento Administrativo de Planeación la información solicitada.

En términos específicos se plantean las siguientes funciones:

- ° Establecer las variables e indicadores gerenciales requeridos para apoyar los procesos de planeación, control y evaluación del sector o actividad correspondiente.
- ° Recolectar y procesar la información requerida.
- ° Suministrar la información a las restantes dependencias y al Departamento Administrativo de Planeación.
- ° Elaborar informes estadísticos periódicos sobre la situación del sector o actividad correspondiente.
- ° Administrar las bases de datos relativas al sector.
- ° Elaborar los modelos de análisis requeridos.

6. PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

En este capítulo se hace una relación detallada de cada uno de los proyectos que se proponen como estrategia de montaje y puesta en marcha del Sistema de Información. Para cada uno de ellos se ha definido una ficha estándar que trata de permitir iniciar procesos de asignación de responsabilidades y tareas, o de contratación de servicios en los casos en que se requiera.

6.1. Fichas de Proyectos

Los proyectos propuestos son los siguientes:

1. Expedición de la normatividad básica y conformación de la estructura mínima.

Proyecto 0.

Estatuto de la información municipal

Proyecto 1.

Creación de la división de información y sistemas

Proyecto 2.

Institucionalización de la función de Información y Sistemas

2. Capacitación de personal

Proyecto 3.

Capacitación de 40 funcionarios en estadística, información y sistemas.

3. Fortalecimiento informático

Proyecto 4.

Adquisición de hardware y software.

4. Montaje de las bases de datos y modelos de análisis

Proyecto 5.

Montaje de bases de datos del módulo económico y esquemas de análisis.

Proyecto 6.

Montaje de bases de datos del módulo social y esquemas de análisis.

Proyecto 7.

Montaje de bases de datos del módulo físico y de medio ambiente y esquemas de análisis.

Proyecto 8.

Montaje de bases de datos del módulo de servicios públicos y esquemas de análisis.

Proyecto 9.

Montaje de bases de datos del módulo institucional y esquemas de análisis.

Proyecto 10.

Montaje de instrumentos de georeferenciación

5. Sistema Estadístico Municipal

Proyecto 11.

Sistema estadístico municipal

6. Plan de Inversión y Presupuesto

Proyecto 12.

Diseño de Estructura de Presentación y Evaluación del Plan de Inversión y Presupuesto

7. Difusión de la información

Proyecto 13.

Boletín estadístico municipal

PROYECTO 0

ESTATUTO DE LA INFORMACION MUNICIPAL

1. Justificación

Un requisito indispensable para el adecuado funcionamiento del sistema de información del municipio es la existencia de voluntad política para su implantación y operación. Como se ha planteado en los informes de avance, existe en la administración de Ibagué una situación especialmente favorable en esta perspectiva, en la medida en que el gobierno municipal se ha comprometido en un ambicioso programa de modernización, que comprende la transformación de elementos determinantes de la gestión local.

La voluntad política existente debe materializarse en instrumentos concretos de acción; en el caso que nos ocupa es necesario desarrollar tanto instrumentos normativos como instrumentos administrativos y de ejecución que permitan que el municipio se acerque paulatinamente a la conformación de un sistema de información que satisfaga sus necesidades.

La existencia de normas sobre el sistema de información no garantiza por sí misma el logro de los propósitos alcanzados, pero constituye un requisito indispensable en la medida en que formaliza las intenciones y criterios del nivel directivo. De este modo, se conforma un contexto normativo favorable que posibilita que las acciones administrativas se adelanten en forma más adecuada.

Se considera por tanto pertinente que se promueva la expedición de un Estatuto Básico de la Información del Municipio de Ibagué, en el cual se determinen los propósitos del sistema de información, se definan los elementos componentes, se establezcan las funciones generales de dichos componentes y se plantean los flujos y relaciones requeridas.

2. Objetivos

Preparar y expedir mediante acuerdo el Estatuto Básico de la Información del Municipio de Ibagué.

3. Plan de actividades

Con el fin de alcanzar el objetivo propuesto es necesario desarrollar las siguientes actividades :

- ° Preparación de un borrador del estatuto de la información para someterlo a discusión de la administración municipal y el Concejo Municipal.
- ° Realización de reuniones de trabajo de análisis y discusión de la propuesta de estatuto.
- ° Preparación del proyecto de acuerdo.
- ° Presentación del proyecto de acuerdo al Concejo.
- ° Sustentación del proyecto.
- ° Aprobación
- ° Implantación y difusión.

4. Responsables

La responsabilidad general por la elaboración y expedición del acuerdo corresponde al alcalde y el Concejo Municipal. A nivel técnico la responsabilidad corresponde al Departamento Administrativo de Planeación, el cual debe definir los mecanismos correspondientes para realizar el proceso en forma participativa.

PROYECTO 1
CREACIÓN DE LA DIVISIÓN DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS

1. Justificación

El diagnóstico realizado sobre la situación de la información en la administración del municipio de Ibagué mostró claramente como una de las principales deficiencias en este campo es la carencia de un adecuado desarrollo institucional. A pesar de la relevancia del tema y del tamaño e importancia del municipio, la administración no cuenta con ninguna dependencia especializada en el manejo de la información y los sistemas.

La carencia de esta dependencia es un factor restrictivo para el desarrollo de cualquier política, plan o programa en materia de información y sistemas. Es apenas evidente que se requiere la consolidación de grupos técnicos y funcionarios especializados en estos procesos con miras a garantizar que efectivamente se pueda producir un fortalecimiento del sistema. La voluntad política de desarrollar la información municipal debe materializarse en la vinculación de personal calificado que adelante las acciones requeridas.

Un elemento central en el proceso de conformación del sistema es la constitución de un grupo técnico especializado, ubicado en la secretaría de planeación. Tal como se planteó en el segundo informe de avance de la consultoría, el sistema de información debe operar en forma descentralizada, teniendo cada dependencia o entidad la responsabilidad por el desarrollo de la información de su sector o área de competencia. Sin embargo, para garantizar la operación como un sistema, se requiere de la centralización de ciertas funciones, como la estandarización, coordinación y asistencia técnica, así como el manejo de cierta información básica que no es de carácter sectorial o la aplicación de modelos especializados, como la georeferenciación. En esta perspectiva, se sustentó conceptualmente la constitución de una División de Información y Sistemas, conformada por las Secciones de Información y Sistemas, ubicada en el Departamento Administrativo de Planeación.

La División de Información y Sistemas cumple un papel de soporte a las actividades del Departamento Administrativo de Planeación, en primer lugar, y al conjunto de la administración en segundo lugar. Desde el punto de vista del diseño organizativo se proponen las siguientes alternativas:

- ° La asignación de funciones de información y sistemas a cada una de las Unidades o Divisiones que abordan los distintos campos de actuación del municipio: la Unidad de Desarrollo Económico, la Unidad de Desarrollo Social, etc. En esta opción, cada una de estas unidades o divisiones tendría la responsabilidad de manejar la información correspondiente a los sectores y temas que caben dentro de su competencia.

° La segunda opción es especializar la función de producción de la información requerida por las demás unidades. En esta alternativa, las demás unidades o divisiones formulan los requerimientos de información pero una división especializada se encarga de su producción.

En el presente trabajo se ha optado por la segunda alternativa, considerando, por una parte, que se necesita un grupo que apoye no solamente al Departamento Administrativo de Planeación sino al conjunto de la administración. Por la otra, se considera que es necesario resaltar la importancia de la información, otorgándole un reconocimiento institucional, pues de lo contrario la función termina convirtiéndose en una función marginal dentro de las otras dependencias.

En la propuesta de estatuto del sistema de información se ha incluido la creación de la División de Información y Sistemas y se han definido unas funciones generales. Así mismo, la División ejercería la secretaría técnica del Comité de Información y Sistemas del Municipio.

El propósito de este proyecto es plantear en forma más detallada la estructura y funciones de la División e impulsar su montaje, como requisito indispensable para el desarrollo del sistema.

2. Objetivo

El objetivo general del proyecto es organizar la División de Información y Sistemas en el Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Ibagué.

Los objetivos específicos son :

- ° Precisar la estructura de la División.
- ° Concretar las funciones a desarrollar
- ° Determinar el personal requerido y su perfil
- ° Estimar los costos
- ° Preparar el proyecto de acuerdo
- ° Tramitar el proyecto de acuerdo.
- ° Constituir la división: incorporación de personal, instalaciones, dotación.

3. Plan de actividades

- ° Programación
 - Precisión de la estructura
 - Precisión de funciones
 - Determinación personal requerido
 - Estimación de costos
 - Preparación proyecto de acuerdo
 - Trámite proyecto de acuerdo

- ° Ejecución
 - Definición de programas de trabajo
 - Selección o reubicación de personal
 - Instalación y dotación

4. Responsable

La responsabilidad básica por la realización del proyecto corresponde a la Secretaría de Planeación y al alcalde, quien debe dar el soporte político para su trámite ante el Concejo.

5. Recursos

Este proyecto debe ser coordinado directamente por el Director del Departamento Administrativo de Planeación con el soporte técnico de un funcionario de la División de Planeación y Desarrollo, o su equivalente en la nueva estructura administrativa, con dedicación parcial.

PROYECTO 2

INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS

1. Justificación.

Como se ha planteado, la principal carencia identificada en el diagnóstico sobre la situación de la información y la informática en el municipio, consistió en la ausencia de un desarrollo institucional de la función. A nivel general de la administración no existe un grupo o dependencia responsable del área y, en las distintas dependencias y entidades, salvo muy contadas excepciones no existe una asignación formal de la función, una dependencia responsable y funcionarios calificados para su cumplimiento. Se considera que la constitución de un sistema de información que opere adecuadamente requiere de la creación de unas condiciones mínimas, entre las cuales se encuentra la de la formalización de la función en todas las dependencias y entidades y la vinculación, cuando no exista, de personal calificado para adelantar las tareas requeridas. La voluntad existente para fortalecer el sistema de información debe traducirse en la asignación de los recursos que permitan su operación.

Por consiguiente, el presente proyecto tiene como propósito dotar a la administración, en sus diferentes entidades, de personal calificado para manejar las funciones de administración y sistemas.

2. Objetivos.

El objetivo de este proyecto consiste en institucionalizar la función de información y sistemas en las diferentes dependencias y entidades de la administración y en vincular el personal requerido.

3. Plan de actividades.

Para cumplir el objetivo propuesto es preciso adelantar las siguientes actividades:

- ° Precisar la situación actual y los requerimientos de personal por parte de cada entidad o dependencia. Esta información debe ser canalizada a través del comité técnico de información y sistemas.
- ° Estimar los costos de personal.
- ° Precisar las funciones específicas a desarrollar.
- ° Preparar el proyecto definitivo y presentación a consideración del Consejo de Gobierno.
- ° Presentar al Concejo.
- ° Ejecutar.

4. Responsables.

La responsabilidad general por el desarrollo del proyecto recae en el alcalde. Específicamente le corresponde al Departamento Administrativo de Planeación, con el apoyo del Comité Técnico, terminar la preparación del proyecto y presentarlo a consideración del Consejo de Gobierno.

5. Duración

El proyecto debe estar listo y presentado a consideración del Consejo de Gobierno en un tiempo máximo de 2 meses.

6. Recursos.

El proyecto debe ser coordinado por el Director del Departamento Administrativo de Planeación, con el apoyo técnico de un funcionario de la División de Planeación y Desarrollo, de dedicación parcial.

PROYECTO 3

CAPACITACIÓN DE 40 FUNCIONARIOS EN ESTADÍSTICA, INFORMACIÓN Y SISTEMAS

1. Justificación

Un requisito fundamental para la adecuada operación del sistema es la capacitación de los funcionarios involucrados en las diferentes tareas. En los proyectos anteriores se ha apuntado a la creación de las condiciones institucionales mínimas en términos de los aspectos normativos, de estructura organizativa y de vinculación de personal. La actividad complementaria, absolutamente necesaria, es la capacitación de dicho personal.

El criterio general que orienta este proyecto es que la capacitación debe realizarse en relación directa a los proyectos de montaje de las bases de datos y de los modelos de análisis en las distintas áreas establecidas. Por tanto, se propone que en todos estos proyectos se incluya un componente de capacitación, que apunte claramente a fortalecer a los funcionarios en el desempeño de sus cargos.

De este modo, este proyecto se desarrollará como la suma de los componentes de capacitación de las actividades de diseño e implantación de las bases de datos y modelos de análisis.

2. Objetivos

El objetivo general del proyecto es capacitar a cerca de 40 funcionarios en el montaje y administración de sistemas de información, tanto desde la perspectiva de la información como herramienta gerencial como desde la óptica de la informática.

3. Plan de actividades

Las actividades concretas de capacitación serán definidas con relación a los planes específicos de trabajo diseñados para montar las bases de datos y modelos de análisis.

La capacitación deberá tener dos fases o procesos:

- ° Primero cursos formales con tres contenidos:
- ° Sistemas: cuyo contenido mínimo deberá ser
 - ° Sistema operacional y Windows
 - ° Procesador de texto
 - ° Hoja de cálculo
 - ° Administrador de bases de datos
- ° Información y estadística: cuyo contenido mínimo sería:
 - ° Actualización en estadística descriptiva
 - ° Fuentes de información
 - ° Construcción de indicadores y modelos de análisis
- ° Procesos y operaciones del sistema de información
 - ° Estructura del sistema de información
 - ° Diseño de los contenidos básicos del sistema
 - ° Procedimientos y flujos de información
 - ° Aplicaciones especiales de manejo de las bases de datos del sistema
- ° Formación especializada, para los funcionarios con responsabilidades específicas:
 - ° Paquete estadístico
 - ° Paquete de información geográfica
 - ° Otros paquetes especializados

**PROYECTO 4
ADQUISICION DE SOFTWARE Y HARDWARE**

1. Justificación

El municipio de Ibagué requiere la modernización y dotación de las herramientas computacionales necesarias para el montaje y administración de su sistema de información de apoyo a la planeación y gestión.

2. Objetivos

Adquirir equipos y software, instalarlos y capacitar los funcionarios responsables en su administración. Igualmente se busca contratar los respectivos contratos de mantenimiento.

3. Actividades

Para la realización de este proyecto se requiere realizar una licitación para obtener las mejores opciones y soluciones lo más integrales posibles.

- Preparación de pliegos
- Apertura de licitación
- Evaluación de propuestas
- Contratación
- Instalación y montaje
- Capacitación

5. Contenido

La licitación deberá incluir:

- Hardware
- Servidor, Compatible, 8 MB Ram, 1.240 MB Disco
 - Georeferencia, Compatible, 12 MB Ram, 1.240 MB Disco
 - 4 Puestos de trabajo, Conectados al servidor, Compatible, 4 MB Ram, 120 MB en Disco
 - Mesa digitalizadora para cartografía del sistema georreferenciado
 - 14 Puestos de trabajo, Compatible, 4 MB Ram, 120 MB en Disco
- Software
 - 16 licencias de procesadores de texto
 - 16 licencias de hoja electrónica
 - 16 licencias de manejador de bases de datos
 - 2 licencias de paquete estadístico
 - 1 licencia de paquete geográfico

6. Responsables

Este proceso deberá ser realizado bajo la responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación, específicamente de la División de Información y Sistemas

PROYECTO 5

MONTAJE DE BASES DE DATOS DEL MÓDULO ECONÓMICO Y ESQUEMAS DE ANÁLISIS.

1. Justificación

El conocimiento de la situación del municipio y el contexto en que se desenvuelve el país, le permite a la administración contar con una herramienta poderosa para la toma de decisiones. Es así como la información que se maneja en este módulo, encaja prácticamente en todos los sectores de la administración. La calidad y oportunidad de esta información y su manejo eficiente, puede constituirse en parámetros para ver tendencias, pronosticar situaciones, corregir políticas, revisar metas y determinar los impactos de las acciones que se adelantan, específicamente en cuanto a programas y proyectos, permitiéndole al municipio tener una idea clara de su ciudad y de su comunidad.

2. Objetivos

Montaje de las bases de datos que deben conformar el modulo de temas económicos, para ser manejados en la división de información y sistemas de la oficina de planeación del municipio.

Los objetivos específicos consistirán en:

- ° Evaluación de las bases de datos
- ° Definición de las variable básicas de las bases de datos
- ° Adquisición de una selección de encuestas
- ° Definición de un plan de tabulación
- ° Programación en las aplicaciones definidas que permitan la lectura, enlace, consulta y tabulación
- ° Definición del Almacenamiento y respaldo de la
- ° Elaboración de manuales del usuario
- ° Control de calidad. Para este último se requerirá diseño de las técnicas y definición de los criterios a aplicar a la evaluación y control de calidad de los productos
- ° Entrenamiento del personal en las técnicas de control y verificación de la consistencia de la información

3. Recursos

Para su desarrollo se requieren los siguientes recursos

- ° Ingeniero de sistemas
- ° Tecnólogo en sistemas Asesor de sistemas
- ° Adquisición de las bases de datos
- ° Adquisición de la información publicada
- ° Asistente de investigación para control de calidad

4. Contenido

Las bases de datos que se deben armar en el módulo económico comprenden una gran componente de información. Es tal vez uno de los módulos en donde se hace necesaria la construcción de archivos por temas. A continuación se presentan las áreas que debe incluir:

- Industria Manufacturera
- Sector agropecuario
- Minería
- Vivienda y construcción
- Comercio interior
- Comercio exterior
- Turismo
- Censo económico
- Moneda y finanzas
- Movimiento de sociedades e inversión privada
- Empleo y desempleo
- Microempresa y sector informal
- Precios
- Ingresos y gastos de los hogares
- Opinión empresarial
- Actividad gremial

5. Fuentes

Las mas importantes fuentes de este módulos son:

- Dane
 - Censo Económico
 - Encuestas de Hogares
 - Encuesta Anual Manufacturera
 - Censo minero
 - Cuentas Nacionales
 - Directorio educativo
 - Encuesta de Ingreso de Gastos
- Fedesarrollo
- Banco de la República
- URPA del Tolima
- Comité de Cafeteros
- ICA
- Carbocol
- Ministerio de Minas
- Acerías de Paz del Río
- ICAVI
- Incomex
- Aduana
- Planeación del Departamento
- Gremios
 - Andi
 - Camacol
- Cámara de Comercio

**PROYECTO 6
MONTAJE DE BASES DE DATOS DEL MÓDULO SOCIAL Y ESQUEMAS DE
ANÁLISIS**

1. Justificación

El conocimiento de la situación del municipio y el contexto en que se desenvuelve el país, le permite a la administración contar con una herramienta poderosa para la toma de decisiones. Es así como la información que se maneja en este módulo social, encaja prácticamente en todos los sectores de la administración. La calidad y oportunidad de esta información y su manejo eficiente, puede constituirse en parámetros para ver tendencias, pronosticar situaciones, corregir políticas, revisar metas y determinar los impactos de las acciones que se adelantan, específicamente en cuanto a programas y proyectos, permitiéndole al municipio tener una idea clara de su ciudad y de su comunidad.

2. Objetivos

Montaje de las bases de datos que deben conformar el modulo de temas sociales, para ser manejados División de Información y Sistemas de la Secretaría de Planeación, Secretarías de Salud, Educación, Gobierno, IRVIS, IBAL e Instituto de Cultura.

Los objetivos específicos consistirán en:

- ° Evaluación de las bases de datos
- ° Definición de las variable básicas de las bases de datos
- ° Adquisición de una selección de encuestas
- ° Definición de un plan de tabulación
- ° Programación en las aplicaciones definidas que permitan la lectura, enlace, consulta y tabulación
- ° Definición del almacenamiento y respaldo de la
- ° Elaboración de manuales del usuario
- ° Control de calidad
- ° Para este ultimo se requerirá diseño de las técnicas y definición de los criterios a aplicar a la evaluación y control de calidad de los productos
- ° Entrenamiento del personal en las técnicas de control y verificación de la consistencia de la

3. Recursos

Para su desarrollo se requieren los siguientes recursos:

- ° Ingeniero de sistemas
- ° Tecnólogo en sistemas Asesor de sistemas
- ° Adquisición de las bases de datos
- ° Adquisición de la publicada
- ° Asistente de investigación para control de calidad

4. Contenidos

Las áreas de información son las siguientes:

- Demografía
- Salud
- Educación
- Bienestar familiar y social
- Fuerza de trabajo
- Ingreso, salarios
- Justicia, criminalidad
- Electorales
- Recreación y deporte
- Cultura
- Pobreza y NBI
- Organización comunitaria
- Vivienda y servicios públicos
- Comunicación social
- Opinión Pública

5. Fuentes

Las fuentes de información mas importantes que deben considerarse son:

- Bienestar familiar y social y seguridad social son las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto de Seguros Sociales, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las empresas privadas de seguridad social.
- DANE.
 - Encuestas de hogares
 - Encuesta de ingresos y gastos
 - La fuente de información sobre pobreza y necesidades básicas insatisfechas es el DANE.
- ISS
- La fuente de información para estadísticas electorales es la Registraduría.
- La fuente de información es el Directorio de Cooperativas, las Asociaciones y Organizaciones de microempresarios.
- Distribución de viviendas y manzanas por estratos socioeconómicos, según sectores.
- Lista de barrios según sectores.

PROYECTO 7

MONTAJE DE BASES DE DATOS DEL MÓDULO FÍSICO Y DE MEDIO AMBIENTE Y ESQUEMAS DE ANÁLISIS

1. Justificación

El conocimiento de la situación del municipio y el contexto en que se desenvuelve el país, le permite a la administración contar con una herramienta poderosa para la toma de decisiones. Es así como la información que se maneja en este módulo, encaja prácticamente en todos los sectores de la administración. La calidad y oportunidad de esta información y su manejo eficiente,

puede constituirse en parámetros para ver tendencias, pronosticar situaciones, corregir políticas, revisar metas y determinar los impactos de las acciones que se adelantan, específicamente en cuanto a programas y proyectos, permitiéndole al municipio tener una idea clara de su ciudad y de su comunidad.

2. Objetivo

Montaje de las bases de datos que deben conformar el modulo de informacion física, para ser administradas en la Secretaría de Planeación, Secretarías de Hacienda, Gobierno, Obras Públicas, Desarrollo Rural y Ecológico, Tránsito y Transporte, Valorización, IBAL, Empresas Públicas

Los objetivos específicos consistirán en:

- Evaluación de las bases de datos
- Definición de las variable básicas de las bases de datos
- Adquisición de una selección de encuestas
- Definición de un plan de tabulación
- Programación en las aplicaciones definidas que permitan la lectura, enlace, consulta y tabulación
- Definición del Almacenamiento y respaldo de la información
- Elaboración de manuales del usuario
- Control de calidad
- Para este ultimo se requerirá diseño de las técnicas y definición de los criterios a aplicar a la evaluación y control de calidad de los productos
- Entrenamiento del personal en las técnicas de control y verificación de la consistencia de la información

3. Recursos

Para su desarrollo se requieren los siguientes recursos

- Ingeniero de sistemas
- Tecnológico en sistemas Asesor de sistemas
- Adquisición de las bases de datos
- Adquisición de la información publicada
- Asistente de investigación para control de calidad

4. Contenidos

En términos de contenido estos serían los principales temas que debe incluir el modulo físico:

- Aspectos geofísicos
- Aspectos administrativos
- Catastro urbano y rural
- Infraestructura vial
- Situación ambiental
- Usos del suelo
- Transporte
- Equipamiento urbano

5. Fuentes

Entre las principales fuentes que deben ser consultadas están:

- IGAC
- Concejo Municipal
- Secretaría de Gobierno
- Secretaría de Planeación
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Desarrollo Rural
- Valorización.
- Cortolima
- Inderena
- IRVIS
- DANE
- INTRA
- Secretaría de Tránsito y Transporte.
- Empresas públicas

PROYECTO 8

MONTAJE DE BASES DE DATOS DEL MÓDULO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ESQUEMAS DE ANÁLISIS

1. Justificación

El conocimiento de la situación del municipio y el contexto en que se desenvuelve el país, le permite a la administración contar con una herramienta poderosa para la toma de decisiones. Es así como la información que se maneja en este módulo, encaja prácticamente en todos los sectores de la administración. La calidad y oportunidad de esta información y su manejo eficiente, puede constituirse en parámetros para ver tendencias, pronosticar situaciones, corregir políticas, revisar metas y determinar los impactos de las acciones que se adelantan, específicamente en cuanto a programas y proyectos, permitiéndole al municipio tener una idea clara de su ciudad y de su comunidad.

2. Objetivos

Montaje de las bases de datos que deben conformar el módulo de información sobre servicios públicos, para ser administrados principalmente División de Información y Sistemas de la Secretaría de Planeación, IBAL, Empresas Públicas.

Los objetivos específicos consistirán en:

- Evaluación de las bases de datos
- Definición de las variable básicas de las bases de datos
- Adquisición de una selección de encuestas
- Definición de un plan de tabulación
- Programación en las aplicaciones definidas que permitan la lectura, enlace, consulta y tabulación
- Definición del Almacenamiento y respaldo de la información
- Elaboración de manuales del usuario

- Control de calidad. Para este ultimo se requerirá diseño de las técnicas y definición de los criterios a aplicar a la evaluación y control de calidad de los productos
- Entrenamiento del personal en las técnicas de control y verificación de la consistencia de la información

3. Recursos

Para su desarrollo se requieren los siguientes recursos:

- Ingeniero de sistemas
- Tecnológico en sistemas Asesor de sistemas
- Adquisición de las bases de datos
- Adquisición de la información publicada
- Asistente de investigación para control de calidad

4. Contenidos

Las áreas de información relevantes en este módulo son las siguientes:

- Energía eléctrica
- Acueducto
- Alcantarillado
- Telecomunicaciones
- Correo
- Aseo

5. Fuentes

Entre las fuentes mas importantes que se deben consultar están

- IBAL
- Teletolima

PROYECTO 9

MONTAJE DE BASES DE DATOS DEL MÓDULO INSTITUCIONAL Y ESQUEMAS DE ANÁLISIS

1. Justificación

El conocimiento de la situación del municipio y el contexto en que se desenvuelve el país, le permite a la administración contar con una herramienta poderosa para la toma de decisiones. Es así como la información que se maneja en este módulo, encaja prácticamente en todos los sectores de la administración. La calidad y oportunidad de esta información y su manejo eficiente, puede constituirse en parámetros para ver tendencias, pronosticar situaciones, corregir políticas, revisar metas y determinar los impactos de las acciones que se adelantan, específicamente en cuanto a programas y proyectos, permitiéndole al municipio tener una idea clara de su ciudad y de su comunidad.

2. Objetivos

Montaje de las bases de datos que deben conformar el modulo de información institucional que le permita al municipio contar con información sobre su estructura y actuación que le permita programar, ejecutar y evaluar las acciones de desarrollo institucional requeridas para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Los objetivos específicos consistirán en:

- Evaluación de las bases de datos
- Definición de las variable básicas de las bases de datos
- Adquisición de una selección de encuestas
- Definición de un plan de tabulación
- Programación en las aplicaciones definidas que permitan la lectura, enlace, consulta y tabulación
- Definición del Almacenamiento y respaldo de la información
- Elaboración de manuales del usuario
- Control de calidad
- Para este ultimo se requerirá diseño de las técnicas y de los criterios a aplicar a la evaluación y control de calidad de los productos
- Entrenamiento del personal en las técnicas de control y verificación de la consistencia de la información

3. Recursos

Para su desarrollo se requieren los siguientes recursos:

- Ingeniero de sistemas
- Tecnólogo en sistemas Asesor de sistemas
- Adquisición de las bases de datos
- Adquisición de la información publicada
- Asistente de investigación para control de calidad

4. Contenidos

La información que debe contener este módulo será:

- Ingresos de la administración local
- Egresos de la administración local
- Inversión por zonas y sectores
- Estructura administrativa y funciones
- Personal
- Sistema de control
- Presencia institucional

PROYECTO 10

MONTAJE DE INSTRUMENTOS DE GEORREFERENCIACION

1. Justificación

El problema de la planificación física en poblaciones urbanas se basa en la existencia de un fenómeno de segmentación del espacio. En la medida en que se conforma la malla urbana, se van

creando espacios homogéneos como consecuencia de aspectos de calidad de suelos, concentración de usos, patrones de inmigración urbana, comportamiento del mercado inmobiliario, cultura urbana, etc.. Estos espacios homogéneos son la escritura de la historia de la ciudad, se construyen con una lógica y semántica propias y permiten, al leerlas adecuadamente, interpretar su evolución y conocer las características de lo que contiene.

La segmentación del espacio urbano se hace más evidente en dos aspectos: el uso del suelo y las diferencias socioeconómicas. El primero referido a la especialización y fuerza económica de mercados que compiten por la tierra y el segundo como expresión de diferenciación por clase. Esto hace que se construyan espacios de pares representados en grupos de población con identificación de clase social. Estos espacios están definidos de tal forma que se genera un fenómeno de vecindad y de homogeneidad, por estratos que se comportan con máxima similitud en su interior y máxima diferencia entre ellos.

Los espacios se construyen como la resultante de la interacción de un conjunto de aspectos: topografía, cobertura de servicios, amenidades del vecindario, cercanía a ciertos servicios, lejanía de ciertas actividades, en fin, a la superposición de múltiples dimensiones referidas al espacio.

Un sistema como los GIS en general, permiten de alguna forma volver al inicio de la gestión urbana. En un principio la planeación y administración urbana se hacían en forma visual, directa, con el manejo integral de todas las dimensiones del espacio. El administrador de pequeñas áreas podía, con su experiencia dominar y conocer el espacio. Con el incremento de la complejidad urbana, esto se hizo muy difícil, creándose toda suerte de alternativas metodológicas, que impedían la proximidad al espacio como un objeto integral de estudio. Cada aspecto del espacio se convirtió en una dimensión independiente, la planeación de servicios por un lado, la vialidad por otro, el uso del suelo, en fin, la complejidad infinita dificultando una aproximación racional y humana al espacio.

Los GIS han aparecido como la alternativa para volver al principio. La alta tecnología permite hacer transparente a un lector de la ciudad, el volumen y la complejidad de las dimensiones urbanas y le proporciona una lectura simplificada, extraordinariamente próxima a su forma original de leer lo urbano, a su forma de vivirlo, despertando un increíble potencial analítico e interpretativo del espacio. Los GIS permiten recorrer el espacio viéndolo todo en forma simultánea. Cuando ese recorrido lo puede hacer directamente el político, el funcionario, el técnico, el líder comunitario, el ciudadano y no, como hasta ahora, que debe ser contado por un visitante extraño: el ingeniero, el científico, el tecnócrata que nunca ha visitado ese espacio, que lo tiene que describir mediante formulaciones complejas.

Ese potencial de análisis visual, muy cualitativo, de alguien que conoce y vive el espacio, asistido por una herramienta poderosa de integración de información, es uno de los terrenos aún por explorar y explotar en nuestro contexto.

En otros términos se trata de aplicar el gran potencial de visualización, modelización e interpretación de la herramienta, para incorporar a usuarios finales (políticos, administradores, planificadores, líderes comunitarios o empresarios), en la utilización de los resultados de la herramienta. Se trata de probar la posibilidad de incorporar los usuarios, con apoyo de los técnicos, en el uso directo de la herramienta.

La información disponible en las oficinas de planeación de los municipios, la cartografía urbana con un nivel de precisión medio (no es necesario a nivel de predio), los planes urbanos, el censo económico de 1990, entre otra información disponible, hacen pensar que es viable conformar bases para un proyecto de esta naturaleza. Pero particularmente se destaca la posibilidad de utilizar la información del censo de población de 1993, el cual se ha desarrollado con criterios claros de georreferenciación.

Es muy importante considerar que un GIS es una herramienta que permite el manejo de concepto nuevos de planificación y se debe evitar el grave error de centrar todo el esfuerzo en concentrar la información en este sistema, sin el desarrollo paralelo de modelos de análisis y aplicaciones reales y prácticas.

2. Objetivos

Se busca montar un sistema de información geográfico que permite la construcción de una base de cartografía digital y bases de datos asociadas que permitan la consulta de información espacial.

3. Responsables

El proyecto se debe ubicar en el Departamento Administrativo de Planeación.

Este proyecto ya se inició por lo cual cuenta con plan de trabajo, asignación de recursos y un desarrollo definido.

PROYECTO 11 SISTEMA ESTADISTICO MUNICIPAL

1. Justificación

El Sistema Estadístico Municipal es un interesante instrumento de manejo de información y de creación de conciencia y cultura en la compleja organización municipal. Este concepto ha sido desarrollado como parte del Sistema Estadístico Nacional y del Plan Nacional de Desarrollo de la Información, propuesto y coordinado por el DANE.

El sistema permite acceder a la estructura de producción e intercambio de información nacional, en la cual existe una producción de información básica y desarrollos de tipo técnico y normativo, que potencian el uso de la información.

Se enmarca dentro de los criterios de descentralización, según los cuales diversas responsabilidades de producción de información, precariamente adelantadas por la nación hasta hoy, pasan a ser de entera responsabilidad del municipio. La información estadística había sido centralizada, pero en esta recomposición de responsabilidades, la producción es cada vez mas responsabilidad del nivel local y el nivel central adquiere un papel de rector, normalizador y soporte de tipo técnico.

2. Objetivos

Se busca crear, en el mediano plazo un sistema de información estadístico para la investigación, la planificación y la gestión en el municipio de Ibagué, como componente orientador del sistema de información de apoyo a la planeación y la gestión del municipio.

Específicamente se propone

- ° Crear el Comité Estadístico Municipal
- ° Reglamentar la conformación y operación del Comité
- ° Establecer los vínculos e intercambios de información con las entidades departamentales, nacionales y privadas

3. Responsables

La responsabilidad del desarrollo del Sistema Estadístico Municipal corresponde a la Sección de Información.

PROYECTO 12

DISEÑO DE ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN Y PRESUPUESTO

1. Justificación

Uno de los principales instrumentos, quizá el más importante, de la actuación del gobierno municipal, es el gasto público. Mediante la asignación de los recursos entre diferentes finalidades y su ejecución, la administración municipal presta los servicios públicos y sociales, y realiza las obras que la comunidad requiere.

La intervención del gobierno local se estructura en torno al proceso de planeación, programación de inversiones, presupuestación, ejecución, control y evaluación. El propósito general de todo el proceso es alcanzar determinados objetivos y metas de mejoramiento social, económico y físico del municipio. La eficiencia y eficacia del gasto se examina con relación a su capacidad de afectar la situación o problemas que enfrenta la

administración. Por tanto, además de la asignación y ejecución de los recursos de acuerdo con unas directivas determinadas, interesa fundamentalmente su impacto.

Desde esta perspectiva, instrumentos básicos de la gestión del gobierno municipal, como el programa de inversiones y el presupuesto, deben constituir, adicionalmente a su función básica, una fuente de información primordial sobre las acciones municipales. Estos documentos deben contener los siguientes aspectos:

- ° La descripción, en forma sintética, de la situación o problemas que se planea modificar o resolver con la aplicación de unos recursos determinados.
- ° Los objetivos y metas específicas a alcanzar en un período específico.
- ° Los programas y proyectos a desarrollar, tanto de funcionamiento como de inversión, en el caso del presupuesto.
- ° Los impactos esperados de dichos programas y proyectos.

Elaborados de esta manera, estos instrumentos deben constituir una guía mucho más clara para la acción de las diferentes dependencias de la administración. Al mismo tiempo, son un punto de referencia para el control y la evaluación, tanto administrativo y fiscal como político, y una fuente clara de información para la comunidad y la opinión pública.

La presentación actual del programa de inversión y del presupuesto no contempla las características señaladas, lo cual los convierte en documentos de muy poca capacidad informativa. Tal como se están elaborando, se trata de enunciados de acciones, de listados de obras y de asignaciones de recursos, completamente aislados del contexto socioeconómico y físico y de los objetivos de desarrollo y las metas físicas a alcanzar.

En la perspectiva de fortalecer la gestión local y sus sistemas de información, se considera necesario definir una forma mucho más racional de preparación y presentación de los programas de inversión y los presupuestos. Sobre el particular debería expedirse un acuerdo o decreto que estableciera los contenidos mínimos y se encargara a la oficina de planeación de su diseño y de la promoción de su ejecución efectiva. La exigencia de presentar estos instrumentos con información relevante y adecuada sobre el contexto socioeconómico, las metas, y los impactos esperados, constituye un incentivo para el funcionamiento de un sistema de información que aporte los datos y análisis requeridos. En cierta medida, se trata de crear internamente una demanda por la utilización de la información.

El proyecto a desarrollar consiste en el diseño de los formatos de presentación de los programas de inversión y del presupuesto de acuerdo con los criterios señalados. Correspondería al Departamento Administrativo de Planeación encargarse de esta actividad y de su implantación.

2. Objetivos

El objetivo general del proyecto es diseñar los formatos de presentación del plan de inversiones y del presupuesto del municipio en forma tal que se conviertan en documentos informativos sobre las metas, acciones, e impactos del gobierno municipal.

3. Plan de actividades

Para el cumplimiento del objetivo es preciso adelantar las siguientes actividades:

- ° Precisión de las deficiencias actuales del plan de inversiones y del presupuesto en materia de información.
- ° Preparación de formato de prueba
- ° Aplicación de los formatos de prueba.
- ° Evaluación de los resultados de la prueba.
- ° Preparación de formato definitivo
- ° Preparación de instructivo para la aplicación del formato
- ° Aplicación
- ° Evaluación

4. Duración

El proyecto podría desarrollarse en su etapa de diseño y prueba durante el primer semestre de 1994, con miras a tener los formatos definitivos para su aplicación real durante el segundo semestre del año.

5. Responsables

La responsabilidad básica de la realización del proyecto recae en la Secretaría de Hacienda y el Departamento Administrativo de Planeación. Sin embargo, deberán vincularse las restantes secretarías y entidades descentralizadas, con miras a obtener un consenso sobre los formatos definitivos.

6. Recursos

El proyecto puede ser adelantado por dos funcionarios, uno del Departamento Administrativo de Planeación y otro de la Secretaría de Hacienda con asignación parcial de tiempo en función del cronograma específico elaborado.

PROYECTO 13

BOLETIN ESTADISTICO MUNICIPAL

1. Justificación

La divulgación de la información estadística del municipio deberá ser juiciosamente mantenida, de forma que su acceso sea lo

mas oportuno y ágil posible. Se realizará una publicación permanente que permita la difusión de los indicadores estadísticos generales y particulares del municipio.

2. Objetivo

Diseñar la estructura, recopilar la información necesaria, editar y publicar un boletín estadístico, con las características que se proponen a continuación.

3. Contenido

Dadas las características de la información del Sistema Estadístico Municipal, SEM, se propone un plan de largo plazo que contemple los siguientes mecanismos de difusión:

° Publicaciones

La información del SEM, se divulgará, en primera instancia mediante medios tradicionales de edición, que contiene resúmenes metodológicos, principales resultados, tabulados a niveles agregados, mapas temáticos agregados, entre otros contenidos.

° Tabulados

Los investigadores, administradores, funcionarios, técnicos y estudiantes, entre otros usuarios que requieren más detalle de la información, están acostumbrados a la utilización de tabulaciones detalladas de la información. Estos tabulados son comunes en los bancos de datos, centros de documentación y bibliotecas.

Se trata de definir la mayor cantidad de tabulaciones, cruces y presentaciones de los datos, en una presentación simple, sin mayor edición, pero que permita un acceso, con detalle, a aquellos usuarios que no cuentan con la posibilidad, o el interés, de manejar información en medios magnéticos.

° Archivos en medios magnéticos

La actual capacidad informática permite que los usuarios accedan a la información en archivos de trabajo que les permitan la manipulación de la información.

Se deberán definir los archivos a ser ofrecidos teniendo en cuenta los diferentes usuarios. Se deberán establecer contenidos, diccionarios y documentación, software, mecanismos de distribución, precios, etc.

° Información en línea

Este nivel se constituirá en el espacio de realización del sistema de información gerencial. Se requiere la construcción de indicadores gerenciales, tales como los existentes en este momento en el sistema, y de los procedimientos de actualización que se definan.

° Información georreferenciada

Sin lugar a dudas, uno de los más importantes canales de explotación de la información del sistema de información del municipio, lo constituye el sistema georreferenciado, que permite la inclusión de nuevas formas de consultar y analizar la información.

En la definición de la estrategia de divulgación, utilizando esta herramienta, se deberá pensar, al menos en tres niveles:

° Georreferencia para publicaciones

El sistema de información georreferenciado permitirá el diseño e impresión de todos los mapas temáticos que se requieran para las publicaciones referidas en las anteriores estrategias de divulgación.

° Georreferencia para las necesidades de planificación

Una vez establecido el sistema, con la información levantada incorporada, se podrá utilizar para la consulta directa en los procesos de planificación e investigación. Esta utilización tiene implicaciones básicas que no son muy exigentes y, en la medida en que se cuente con la información, permitirá una producción apoyada en la sección de información, sin mayores restricciones. Se considera que este tipo de utilización se irá intensificando en la medida en que se generalicen las aplicaciones de modelos de análisis espacial en los procesos de planeación, focalización o seguimiento.

° Georreferencia para uso de las dependencias

Se trata de lograr montar un proceso de incorporación de los sistemas de manejo de información geográfica en los procesos de planeación, programación, focalización, seguimiento y control del trabajo concreto de las entidades, particularmente de Obras Públicas, Servicios Públicos, IBAL, IRVIS.

La definición de este nivel implicará la conformación de contenidos de información, procedimientos de actualización, definición y soporte.

4. Responsables

La publicación del Boletín y el desarrollo de otras actividades de divulgación será una responsabilidad central de la Sección de información del Departamento de Planeación Municipal.