



República de Colombia

Municipio de Itagüí

PLAN ESTADÍSTICO DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Itagüí, abril de 2005

Gabinete de la Administración Municipal de Itagüí

Alcalde

CARLOS ARTURO BETANCUR CASTAÑO

Director Administrativo Área Dirección de Planeación Corporativa y de Ciudad
CARLOS HERNÁN QUICENO PÉREZ

Secretario Área de Dirección Secretaría General
ÉDGAR MUÑOZ HENAO

Secretario Área de Dirección Convivencia Ciudadana
LEÓN MARIO BEDOYA LÓPEZ

Secretario Área de Dirección Secretaría de Hacienda
CARLOS MARIO VELÁSQUEZ AMAYA

Jefa Oficina Asesora Jurídica
OLGA LUCÍA CADAVID LÓPEZ

Secretario Área de Dirección Servicios Administrativos
JORGE HUMBERTO RAMÍREZ OROZCO

Secretario Área de Dirección Obras Públicas
JUAN CARLOS RESTREPO SIERRA

Secretario Área de Dirección Transporte y Tránsito
JORGE ALBERTO ECHAVARRÍA GARCÍA

Secretario Área de Dirección de Educación
GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA

Secretaria de Participación y Bienestar Social
GLORIA CRISTINA ORTIZ CANO

Director Local Área de Dirección de Salud
LUIS GUILLERMO PÉREZ SÁNCHEZ

Secretario Área de Dirección Deporte y Recreación
HÉCTOR HUGO FLÓREZ VALENCIA

Subsecretaria Área de Participación y Gestión Comunitaria
LUCY RIVERA OSORIO

Subdirector Administrativo Área de Gestión Información y Caracterización Socioeconómica
FABIO LEÓN CASTRILLÓN BUSTAMANTE

Subdirector Administrativo Área de Gestión Productividad y Competitividad
JHON FREDY ARANGO LÓPEZ

Subsecretario Área de Gestión Concertación Ciudadana
NORBERTO COLORADO MARÍN

Subsecretario Área de Gestión Convivencia Ciudadana
ALÍ DE J. ÁLVAREZ CORREA

Subsecretaria Área de Gestión Financiera
LEONILDE GIRALDO PASOS

Tesorero General Área de Gestión Tesorería
JHON JAIRO SANTAMARÍA MEJÍA

Subsecretaria Área de Gestión Rentas
DORA LUCÍA AGUDELO VILLADA

Subsecretario Área de Gestión Bienes y Servicios
ELKIN PALACIO MORALES

Subsecretario Área de Gestión Ambiental
RUBEL AUGUSTO CAMPO VALENCIA

Subsecretario Área de Gestión Regulación Transportes y Tránsito
IVÁN DARÍO CHALARCA SÁNCHEZ

Subsecretario Área de Gestión Control Transportes y Tránsito
JORGE MARIO ACERO GARCÉS

Subsecretaria Área de Gestión Desarrollo Educativo
CONSUELO DEL S. LONDOÑO RAMÍREZ

Subsecretario Área de Gestión Seguimiento y Control Educativo
LUIS GUILLERMO CARDONA ECHAVERRI

Subsecretario Área de Gestión de Atención Social
GABRIEL JAIME JARAMILLO CALLE

Subsecretaría Área de Gestión de Aseguramiento y Control de la Salud
ÁNGELA PATRICIA VILLAMIL VUELVAS

Gerente General Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social
y Reforma Urbana -IMVIR
BEATRIZ ELENA TAPIAS JIMÉNEZ

Asesor de la Juventud
ANTONIO COLORADO DÍAZ

Coordinador Programa Área de Salud Mental
WILLIAM ANDRÉS ECHAVARRÍA BEDOYA

Asesor Jurídico Externo
FERNANDO RODRÍGUEZ RESTREPO

Asesor Área de Promoción Corporativa y de Ciudad
CARLOS MARIO GIL HENAO

Funcionarios que participaron en el proceso

Carolina Salas Zapata
Alejandra María Ceferino Cano
Frank Mauricio Aguirre
Jorge Enrique Estrada
Ruth Mery Acevedo
Arnulfo Bustamante Ossa
José Fernando Escobar E.
Ceneida María Restrepo
Julian Ramiro Davila H.
Juan Gonzalo Escobar E.
Jorge Alberto Zapata
Aparico López Restrepo
Jairo Muñoz Ramírez
Fernando César Henao
Juan Carlos Franco
Alejandro Caro (contratista)
Mónica Villamil Gallego
Jorge Mario Acero
Mauricio Alonso Zuleta E.
Jaime Díaz Peláez
Carmen Liria Montoya
Carlos Escobar Barreneche
Carlos Alberto Roldán Roldán

Estudiantes en práctica

Ana María del Río Rico
Liliana María Giraldo
Lina María Sierra
Carlos Andrés Restrepo

Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE

Director del Departamento
ERNESTO ROJAS MORALES

Subdirector
PEDRO JOSÉ FERNÁNDEZ AYALA

Secretaria General
HATSBLADE GALLO MEJÍA

Directores Técnicos

Director Técnico DIRPEN
JAVIER ALBERTO GUTIÉRREZ LÓPEZ

Directora Territorial Noroccidental
GLORIA AMPARO TORO CÁCERES

Grupo Técnico DANE Central

Coordinadora Planificación Estadística - DIRPEN
ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ

Profesional Especializado - DIRPEN
OLGA ROCÍO BERMÚDEZ BARRAGÁN

Profesional- Apoyo
MAURICIO CORTÉS GARZÓN

Grupo Técnico DANE Territorial Noroccidental

Profesional Universitario
JUDITH VELÁSQUEZ ARAQUE

Profesional contratista
HUMBERTO ARBOLEDA SIERRA

CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACIÓN	11
INTRODUCCIÓN	13
1. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA	15
1.1 Sensibilización y espacio de negociación	15
1.2 Recolección y crítica de la información	15
1.3 Organización de la información	17
1.4 Diagnóstico	17
1.5 Cruce oferta - demanda	19
1.6 Formulación del plan estadístico	19
2. SITUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	19
2.1 Alcaldía	23
2.2 Secretaría General	25
2.3 Secretaría de Hacienda	28
2.4 Secretaría de Servicios Administrativos	31
2.5 Secretaría del Deporte y la Recreación	34
2.6 Dirección Administrativa de Planeación	38
2.7 Secretaría de Participación y Bienestar Social	42
2.8 Secretaría de Educación	44
2.9 Secretaría de Obras Públicas	48
2.10 Dirección Local de Salud	51
2.11 Secretaría de Tránsito y Transporte	56
2.12 Secretaría de Gobierno	58
2.13 Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana –IMVIR	61
3. SITUACIÓN DEL COMPONENTE TECNOLÓGICO Y DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA O ESPACIAL	64
3.1 Componente tecnológico	64
3.2 Información geográfica o espacial	64
4. CRUCE DE OFERTA Y DEMANDA	66
4.1 Principales usuarios	67
5. FORMULACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO	69
5.1 Alcaldía	70
5.2 Secretaría General	71
5.3 Secretaría de Hacienda	71
5.4 Secretaría de Servicios Administrativos	72
5.5 Secretaría del Deporte y la Recreación	74
5.6 Dirección Administrativa de Planeación	74
5.7 Secretaría de Participación y Bienestar Social	77
5.8 Secretaría de Educación	77
5.9 Secretaría de Obras Públicas	79
5.10 Dirección Local de Salud	79
5.11 Secretaría de Tránsito y Transporte	82
5.12 Secretaría de Gobierno	82
5.13 Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana –IMVIR	82
5.14 Costo de los proyectos nuevos y operaciones por mejorar por dependencia	84
5.15 Prioridad de proyectos nuevos	84
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	87
GLOSARIO	89
ANEXO	95

PRESENTACIÓN

La información en el siglo XXI se ha convertido en el pilar fundamental para la toma de decisiones, la cual no es ajena a ningún sector, bien sea público o privado. Por esto la información debe ser útil, confiable, veraz y oportuna, con el fin de que los involucrados, tanto en su producción como en su utilización, puedan hacer uso de ella, de tal manera que los beneficiarios de los bienes y servicios vean con transparencia y eficacia la realización de su organización.

Las organizaciones compiten a diario por prestar bienes y servicios, y la mejor forma de captar usuarios es teniendo una plataforma adecuada que corresponda con las necesidades del mercado, la cual se puede obtener a través de un buen sistema de información.

Para alcanzar lo anterior, se hace necesario que las entidades tengan determinadas las operaciones estadísticas que producen y aquellas que requieren, a fin de optimizarlas y así hacerse más competitivos, tanto en el ámbito nacional como internacional.

Es por esto que la planificación de las organizaciones cobra mayor trascendencia, más aún cuando se está planteando en el sector público, que las administraciones deben interactuar con sus ciudadanos, pues éstos demandan constantemente la mejora de sus condiciones de vida, y es aquí donde cada organización debe procurar el desarrollo para sus conciudadanos.

Se trata de formular un plan estadístico para Itagüí, donde se refleje un proceso permanente y colectivo de racionalización de la acción pública, encaminada a producir beneficios a la comunidad.

El presente trabajo se realizó teniendo en cuenta todas las dependencias, las cuales apoyaron activamente la formulación del Plan Estadístico, con la participación de 25 funcionarios del municipio de Itagüí. Estos funcionarios representaban cada unidad, lo que permitió un grupo interdisciplinario, capacitado y conocedor de las actividades que a diario se realizan en las dependencias. Dichos funcionarios fueron seleccionados por su tesón, conocimiento, profesionalismo y dedicación en las funciones que desempeñan en su respectiva área.

La consolidación de las operaciones estadísticas no fue tarea fácil, requirió un esfuerzo mayor por parte de quienes realizaron dicho ejercicio, puesto que además de sus funciones, asumieron la responsabilidad de colaborar en la formulación del Plan Estadístico.

INTRODUCCIÓN

La planificación como proceso permanente de coordinación estadística, tiene como reto fundamental lograr que las organizaciones elaboren y adopten una programación cierta para la producción, obtención y difusión de información de probada utilidad para el cumplimiento de los propósitos misionales y de los distintos usuarios.

El compromiso de esta labor supone que se establezca con criterio técnico el tipo de información que interesa al Municipio y que será necesariamente objeto de planificación, es decir, hay que utilizar un criterio de priorización y certidumbre frente a las posibilidades reales de obtener datos que a la vez sean de utilidad para la toma de decisiones y la evaluación de la gestión institucional. Así mismo, es necesario adoptar los sistemas de registros y los procedimientos para el levantamiento, tratamiento y difusión de la información, que garanticen su continuidad y sostenimiento.

Es importante definir con propiedad las posibilidades de generar operaciones estadísticas que pueden incorporarse en el acervo de información generado a través de las diferentes instancias de la Entidad, o mediante actos administrativos; igualmente, la posibilidad de potencializar el uso de la información geográfica con fines estadísticos.

La información producida debe ser el resultado de las operaciones estadísticas y las demandas específicas relacionadas con el incremento de información intra e intersectorial y la actualización y sostenibilidad de los indicadores sectoriales y de gestión del municipio de Itagüí.

La información por sí sola no tiene sentido; su producción, ya sea con base en operaciones estadísticas o a partir de información derivada, debe estar orientada por un interés específico de medición. El concepto de medición está directamente relacionado con la utilidad o aplicación de los datos; necesariamente supone el conocimiento previo de: para qué se necesita la información, es decir, cuál fenómeno interesa medir; y cuáles son sus expresiones de medición, por ejemplo, indicadores.

La información, desde el punto de vista de darle forma inteligible¹ a una cosa, debe traducir el ordenamiento, organización y sistematización que guarda la obtención de los datos mismos, así como la inteligibilidad que deben contener los indicadores. En este sentido es necesario no sólo aproximarse a la elaboración de estos últimos, sino hacia la construcción de series a partir de datos simples y nominales en el aspecto de variables (por ejemplo, precios, áreas, producción, ingresos, etc.).

La información debe dar cuenta de estas preocupaciones. Es recomendable realizar un esfuerzo significativo en la adopción de mejores técnicas de registro y medición que brinden la posibilidad de desarrollar análisis relacionales de comparabilidad, agregabilidad, y causa - efecto.

De acuerdo con lo anterior, el Plan Estadístico constituye un instrumento ordenador de la producción estadística oficial del Municipio, al determinar las estadísticas que deben producirse en un período determinado y asignar responsabilidades para su desarrollo.

Con el avance del proceso de descentralización en Colombia, a los municipios se les ha venido asignando funciones, que para su cumplimiento efectivo, requieren de la generación y uso continuo de la información estadística. En particular, se requiere de un acervo de información que permita responder a los requerimientos del gobierno central y departamental en materia de descentralización de recursos, a la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, así como a la definición de las prioridades económicas y sociales que se deben atender con mayor urgencia, a fin de dar cumplimiento al objeto misional del Municipio.

Al reconocer estas necesidades, el Municipio se ha propuesto diseñar e implementar un sistema de información integrado, coherente con procesos similares que lleva a cabo el Área Metropolitana y el

¹ Según el diccionario de la real academia española, v. g. dar forma sustancial

Departamento de Antioquia, y que permita agilidad y oportuna atención a las necesidades de los usuarios, así como la idoneidad de las funciones administrativas a partir del eficiente manejo de la información de modo que se pueda contar con una herramienta de apoyo para la toma de decisiones según lo plantea la Ley 152 de 1994.

El proyecto de Sistema de Información está estructurado en cuatro componentes: formulación del Plan Estadístico, estructuración de la información, diseño de la plataforma tecnológica y la implementación del modelo del sistema.

Con el fin de darle curso a la primera etapa del proyecto, el municipio de Itagüí y el DANE firmaron un convenio interadministrativo que tiene como objeto prestar la asesoría técnica por parte del DANE-FONDANE para la formulación del Plan Estadístico del Municipio. Esta asistencia técnica está enmarcada en la aplicación de la planificación como proceso permanente de coordinación estadística

El presente documento se ha dividido en 5 capítulos donde se presenta una descripción de la metodología empleada, la situación de la actividad estadística del Municipio, la situación del componente tecnológico y de la información geográfica, el cruce de oferta y demanda, la formulación del plan, y finalmente las conclusiones y recomendaciones.

1. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA

Teniendo presente que el Plan Estadístico se concibe como un *instrumento ordenador de la actividad estadística*, cuyos alcances consisten en identificar y seleccionar la oferta y demanda de la información, precisar parámetros de calidad, disponer la información para múltiples usos, contribuir a disminuir costos y brindar elementos para la formulación de políticas. Para el desarrollo del Plan Estadístico del Municipio de Itagüí se consideraron las siguientes etapas:

1.1 SENSIBILIZACIÓN Y ESPACIO DE NEGOCIACIÓN

El objetivo principal de esta etapa consistió en orientar a los directivos y técnicos de la entidad, sobre la importancia y necesidad de formular un Plan Estadístico, así como definir su papel en el proceso.

En este momento del trabajo, se lograron acuerdos y compromisos entre las entidades involucradas en el proceso, con el fin de determinar el alcance del Plan, las obligaciones de los actores responsables de su elaboración y los resultados esperados. Para ello, se convoca a una reunión al alcalde y secretarios de despacho, allí se motiva sobre la importancia del Plan Estadístico y se les solicita apoyo para la obtención de la información estadística relacionada con sus funciones y la ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo.

En esta etapa igualmente, para sensibilizar a los funcionarios que harán parte del proceso, se realizan algunas actividades adicionales como:

- Conformación de un grupo técnico de base, constituido por funcionarios de las diferentes dependencias del Municipio, liderado por la Subdirección Administrativa de Información y Caracterización Socioeconómica y de otra parte, por funcionarios del DANE.
- Capacitación a los representantes de cada unidad administrativa que harían parte del grupo técnico, en el proceso metodológico del Plan, mediante la presentación de la propuesta y la estrategia de trabajo para la implementación de los instrumentos de indagación.

1.2 RECOLECCIÓN Y CRÍTICA DE LA INFORMACIÓN

Esta etapa permitió obtener información, acerca de la actividad estadística del Municipio, en los componentes de oferta y demanda de información estadística.

Al finalizar esta etapa se compiló el mayor volumen de información, que permitió caracterizar el estado de la producción y gestión de los datos en su conjunto. La información recolectada constituyó el referente a partir del cual se establece el diagnóstico sobre oferta y demanda de información para los fines del Municipio. Las actividades desarrolladas fueron:

- Capacitación y asistencia técnica para la identificación, evaluación y registro en los formatos diseñados para las operaciones estadísticas que se generan en las dependencias de las unidades administrativas.
- Determinación de los responsables de cada actividad de acuerdo con la estructura que se muestra en el diagrama 1.

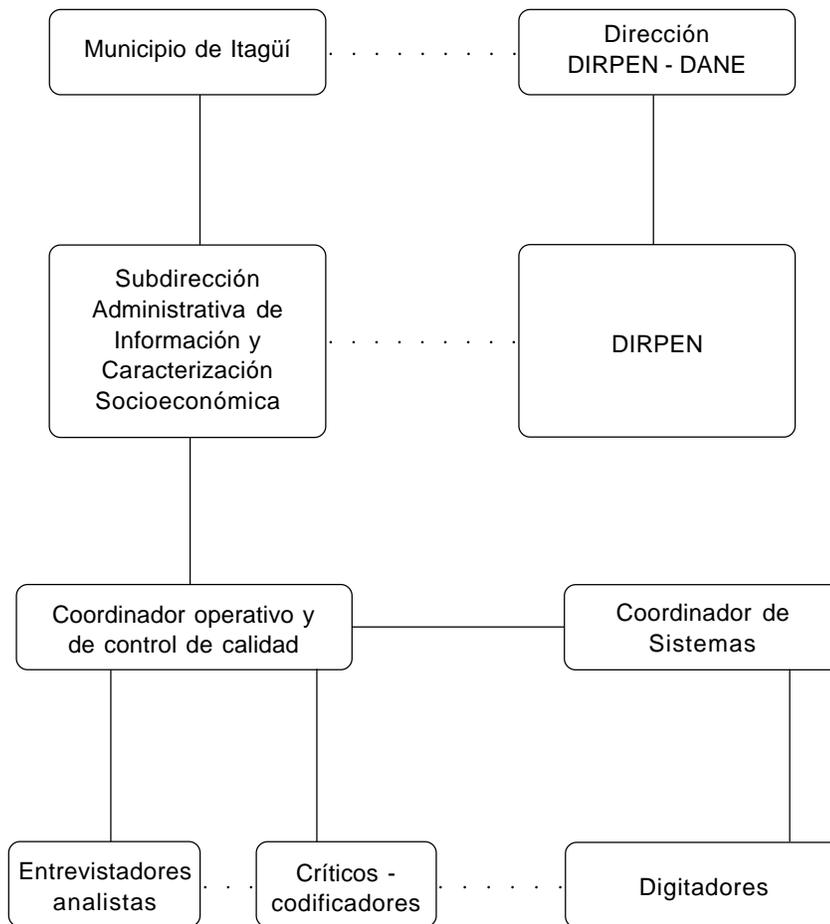
Recurso humano que intervino en la etapa de recolección

Para el desarrollo de este proceso se conformó un grupo técnico con personal del Municipio, liderado por la Subdirección Administrativa de Información y Caracterización Socioeconómica en representación del Municipio de Itagüí y en su condición de ejecutor, le correspondió actuar como interlocutor entre las diferentes dependencias y el DANE, en la definición de compromisos y en la sensibilización del per-

sonal acerca de la importancia del trabajo por realizar. Adicionalmente, fue necesario contar con un coordinador operativo y de control de calidad, un coordinador de sistemas, un grupo de entrevistadores, así como uno de digitadores.

Durante todo el proceso pudo contarse con la participación de un grupo técnico calificado de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización –DIRPEN – DANE, el cual se encargó tanto del diseño de la metodología y de la elaboración de los instrumentos de recolección, como de la capacitación del personal responsable de la recolección de la información, y de la asesoría y orientación técnica del desarrollo de los procesos concomitantes.

Diagrama 1



Para iniciar este proceso, el DANE realizó una capacitación sobre la aplicación de los diferentes instrumentos de recolección a funcionarios del municipio. La capacitación se hizo durante una semana y se realizó en dos sesiones de trabajo dirigido.

Se hizo la aplicación simultánea de la encuesta en las dependencias seleccionadas en el municipio. Posteriormente, se entregaron las encuestas diligenciadas al coordinador operativo, éste, junto con el encargado del control de calidad, hizo la revisión de los anexos relacionados (tablas y formatos de salida de la información), la revisión de contenido de cada encuesta y el ajuste final de deficiencias encontradas.

El proceso de digitación de los datos, lo realizó el Municipio con personal especializado en este campo.

Los formularios que se aplicaron fueron los siguientes:

- F1. Exploración institucional: para analizar la estructura interna de la entidad y establecer las dependencias productoras y/o usuarias de información estadística.
- F2. Existencias y necesidades de información estadística: para identificar y caracterizar el estado de la oferta y demanda de información estadística.
- F3. Información geográfica: para identificar y caracterizar el estado de la oferta y demanda de información geográfica y espacial.
- F4. Componente tecnológico: para conocer el estado de la plataforma tecnológica en los componentes *hardware*, *software* y comunicaciones.

1.3 ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Esta etapa tiene como objetivo ordenar y procesar la información recolectada, de forma tal que se pueda: consultar, generar reportes y disponer de una base inicial de sistema de información en la perspectiva de los metadatos, que sirva como insumo para el proceso de análisis y diagnóstico.

El DANE entregó al Municipio un documento con los lineamientos que debían ser tenidos en cuenta para el desarrollo del programa de captura; igualmente, se entregaron los diseños de los cuadros de salida, las tablas de diagnóstico, las especificaciones de validación y consistencia y la estructura de la ficha de metadato.

La recolección y organización de la información permitió observar aspectos como: la calidad de la información, la consistencia de la misma y la de los datos estadísticos, las limitaciones, las potencialidades de mejoramiento y de uso, la duplicidad de información, los aspectos técnicos, los flujos de información y la forma de difusión.

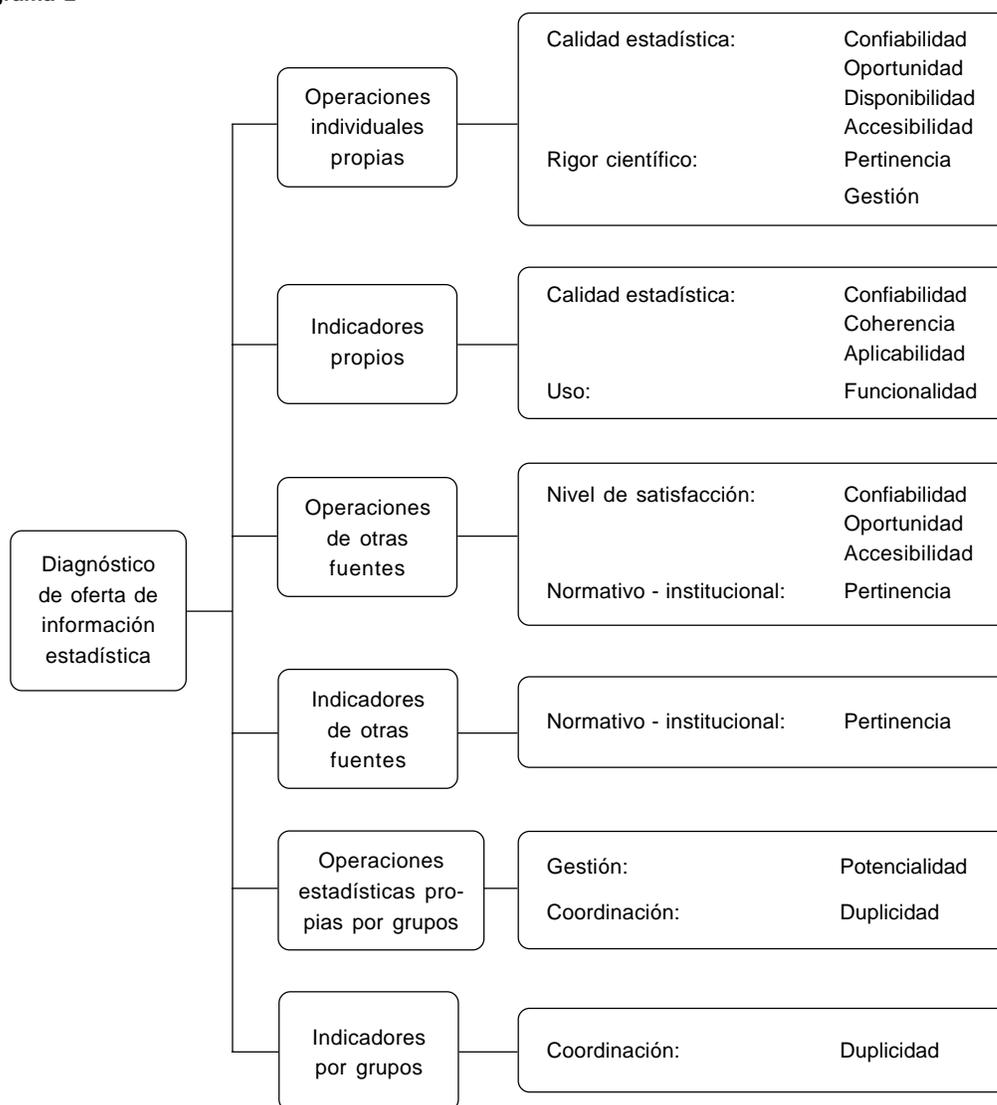
1.4 DIAGNÓSTICO

En esta etapa se evalúa a través de criterios establecidos, el estado de la oferta de información estadística y la relevancia de los requerimientos de información para desarrollar con eficacia la gestión institucional y dar cumplimiento a los programas presentes en el Plan de Desarrollo.

Para realizar el diagnóstico y las etapas faltantes del Plan, el Municipio se apoyó en un equipo de funcionarios pertenecientes a cada una de las dependencias. Este grupo realizó el correspondiente trabajo con la información recolectada en cada una de las dependencias del municipio de Itagüí y generó así los informes respectivos que sirvieron como primer insumo para la formulación del Plan Estadístico.

El análisis de la oferta se hizo aplicando criterios específicos y diferenciales a cada operación estadística, según se tratara del análisis de operaciones individuales propias, operaciones individuales de otras fuentes, grupos de operaciones e indicadores. Para cada tipo de análisis se requiere como soporte, la información específica proveniente del inventario de oferta. Los campos de análisis y criterios aplicados se resumen en el diagrama 2.

Diagrama 2



La tarea de análisis de los datos comprendió, en primer lugar, un proceso de depuración en dos etapas, mediante las cuales se agrupan de manera adecuada los datos para facilitar su manejo, y en segundo, la revisión del comportamiento de los datos.

La fase de diagnóstico clasificó la información y los indicadores en tres grandes grupos: (1) operaciones e indicadores propios, (2) operaciones e indicadores utilizados de otras fuentes y (3) operaciones e indicadores requeridos.

En el diagnóstico se identificaron las operaciones estadísticas e indicadores que presentaron problemas de oportunidad, accesibilidad, pertinencia, disponibilidad, entre otros. Los criterios de análisis de la demanda tienen que ver con los propósitos misionales del Municipio, y el Plan de Desarrollo.

Para continuar con la aplicación de la metodología propuesta por el DANE, se inició el diagnóstico de las operaciones estadísticas. Se siguieron entonces, las actividades descritas a continuación:

- Aplicación de criterios de selección de operaciones para el análisis de oferta de información propia y de otras fuentes.

- Aplicación de criterios y técnicas de análisis de oferta de información por dependencias, secretarías y el Municipio en su totalidad y por grupos de operaciones.
- Análisis de la oferta por grupo de operaciones.
- Análisis de demanda de información.

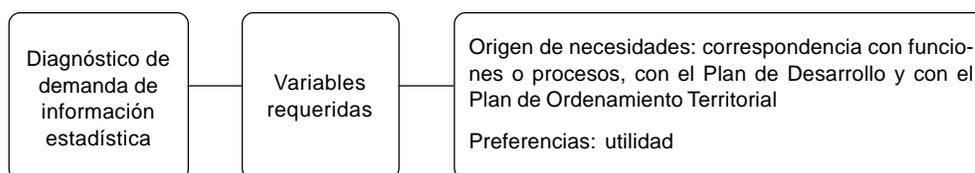
Como producto de las actividades propias del diagnóstico, el equipo de trabajo logró consolidar los siguientes resultados:

- Identificación y depuración de operaciones estadísticas e indicadores.
- Identificación del grado de satisfacción de la demanda (satisfecha, parcialmente satisfecha o insatisfecha).
- Percepción frente a la gestión de los datos en la organización: restricciones a la oferta y la demanda de información, pertinencia y uso de la misma.
- Análisis de calidad, pertinencia y completitud de las operaciones estadísticas de interés: variables, indicadores, agrupaciones por temáticas.
- Inventario único y definitivo de las operaciones estadísticas e indicadores, objeto de la formulación del Plan Estadístico. De cada operación e indicador se conocen sus respectivas variables y las dependencias o entidades usuarias o productoras.

En el diagnóstico se identificaron las operaciones estadísticas e indicadores que presentaban problemas de oportunidad, accesibilidad, pertinencia, cobertura temática y geográfica, eficiencia, capacidad tecnológica, duplicidad y agregabilidad.

Con relación a la demanda, el diagnóstico se efectuó a partir de los requerimientos de información formulados por cada una de las dependencias y de las necesidades que en materia de información hubiesen manifestado los niveles gerenciales. Los campos de análisis y criterios que se aplicaron, se encuentran resumidos en el diagrama 3.

Diagrama 3



Los criterios de análisis de la demanda tienen que ver, como se mencionó anteriormente con los propósitos misionales del Municipio de Itagüí y con el Plan de Desarrollo.

1.5 CRUCE OFERTA-DEMANDA

En esta fase se logra identificar si los requerimientos de información estadística de las diferentes dependencias, están siendo satisfechos por la actual producción de información. En esta etapa se evaluaron los criterios mostrados en el diagrama 4.

Diagrama 4



El equipo del Municipio realizó la confrontación del listado de oferta y demanda clasificada, para encontrar demandas satisfechas, parcialmente satisfechas e insatisfechas. Desde el punto de vista de la oferta, se examinó la forma como la información estadística se pone a disposición de los usuarios; y desde la perspectiva de la demanda, las dificultades de acceso por parte de los usuarios.

1.6 FORMULACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO

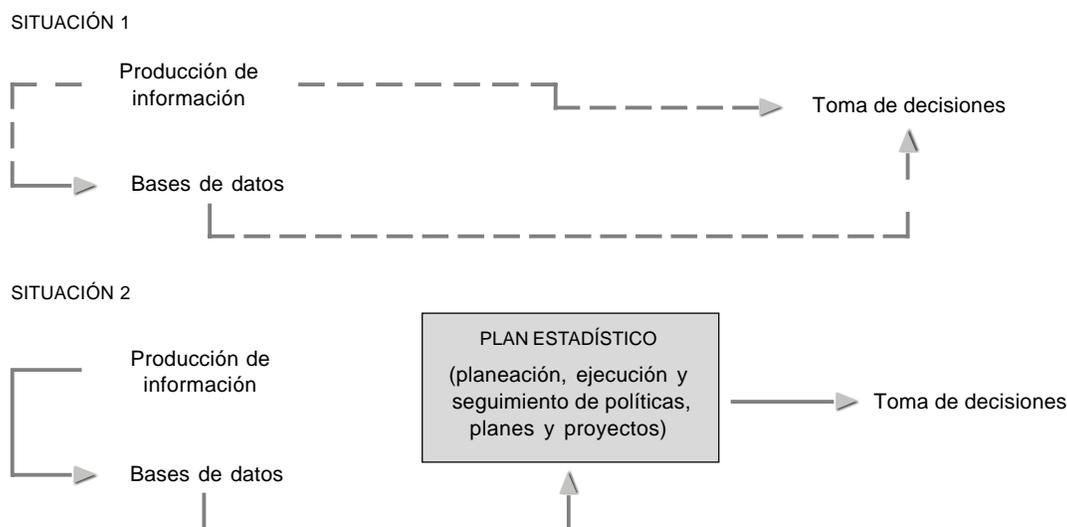
La etapa final del proceso, es decir, la Formulación del Plan Estadístico de Itagüí, permitió organizar y priorizar la actividad estadística de la entidad, para lo que se establecieron las estadísticas que deben producirse en un periodo determinado y se asignaron responsabilidades para su desarrollo. Se obtuvo como resultado la definición de proyectos estadísticos nuevos, proyectos que se deben mejorar y proyectos que continúan.

Para la selección y priorización de las operaciones estadísticas por incorporar en el Plan Estadístico, se consideraron los siguientes aspectos: los requerimientos contemplados en el Plan de Desarrollo, las funciones de las dependencias centralizadas y descentralizadas, y la frecuencia de utilización.

2. SITUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Al estar en la situación 1 en donde no se sabe en detalle con que información cuenta el Municipio, el Plan Estadístico busca facilitar el proceso de toma de decisiones, al establecer las operaciones estadísticas e indicadores que tiene cada dependencia para llevar a cabo sus funciones, evaluar las políticas y planes propuestos en el Plan de Desarrollo y el cumplimiento de requerimientos de información que se presentan a escalas departamental y nacional (situación 2).

Diagrama 5



El presente análisis del estado de la actividad estadística en el Municipio de Itagüí, se fundamenta en la aplicación de una serie de criterios a la oferta y a la demanda de información estadística reportadas por los técnicos de doce dependencias centralizadas y una descentralizada, en el formulario de existencias y necesidades de información estadística.

En las 13 dependencias participantes en el proceso de recolección y diagnóstico, se obtuvo un total de 122 operaciones estadísticas producidas directamente por las áreas, mientras que se reportaron 81 requerimientos de información estadística no satisfecha.

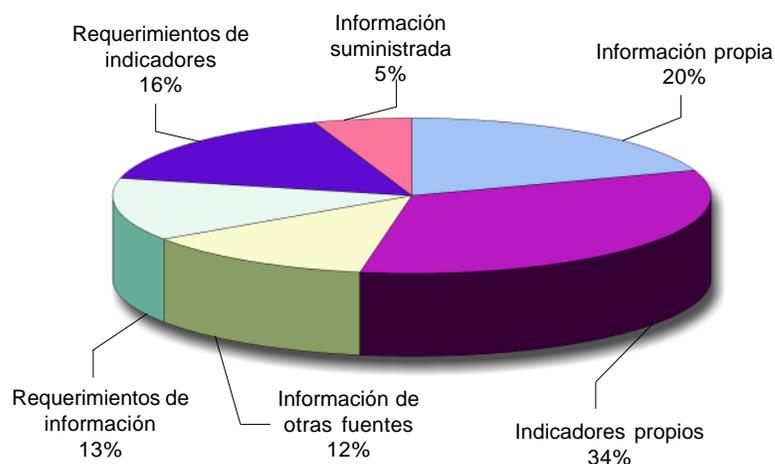
Así mismo, se encontró que las dependencias de mayor nivel de producción de información estadística, son en su orden: la Secretaría de Servicios Administrativos, la Secretaría de Hacienda, la Dirección Local de Salud, la Dirección Administrativa de Planeación y la Secretaría del Deporte y la Recreación. Por otra parte, la Dirección Local de Salud, la Dirección Administrativa de Planeación, la Secretaría de Obras Públicas y la Secretaría de Servicios Administrativos, son las mayores usuarias de información. La Alcaldía es la dependencia que presenta mayor nivel de demandas de información estadística, seguida de la Dirección Administrativa de Planeación y la Dirección Local de Salud. Finalmente, las dependencias que más producen indicadores, son en su orden: la Secretaría del Deporte y la Recreación, la Dirección Local de Salud y la Secretaría de Educación; mientras, que la Secretaría de Servicios Administrativos, la Dirección Administrativa de Planeación, la Dirección Local de Salud y la Secretaría de Gobierno son las dependencias que más requerimientos de indicadores poseen (tabla 1).

Tabla 1
Existencias y necesidades de información del municipio de Itagüí
2004

Unidades administrativas	Información propia	Indicadores propios	Información de otras fuentes	Requerimientos de información	Requerimientos de indicadores	Información suministrada a otras fuentes
Alcaldía	1	1	4	10	0	0
Secretaría General	2	7	3	1	0	0
Secretaría de Hacienda	18	21	2	0	0	3
Secretaría de Servicios Administrativos	21	9	9	5	10	3
Secretaría del Deporte y la Recreación	13	56	3	6	0	3
Dirección Administrativa de Planeación	12	17	12	19	32	2
Secretaría de Participación y Bienestar Social	7	11	6	0	0	2
Secretaría de Educación	11	25	7	11	14	4
Secretaría de Obras Públicas	5	0	10	3	7	3
Secretaría de Salud	15	25	10	13	9	7
Secretaría de Tránsito y Transporte	5	17	2	0	6	2
Secretaría de Gobierno	7	12	6	2	17	1
IMVIR	3	3	2	7	4	3
TOTAL	120	204	76	77	100	33

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí -DANE. 2004

Gráfico 1
Existencias y necesidades de información municipio de Itagüí
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Los requerimientos de información son bajos y en algunos casos no existen, en dependencias que se consideran de importancia, tales como la Secretaría de Participación y Bienestar Social y la Secretaría de Tránsito y Transporte.

En vista de que los indicadores son instrumentos de evaluación y seguimiento necesarios para la toma de decisiones, se producen y se consideran de gran importancia en el municipio. Dado que la Secretaría de Obras Públicas no produce ningún indicador, se recomienda que tenga como referencia el Sistema de Indicadores propuesto por el Área Metropolitana.

En la mayoría de las dependencias objeto de estudio, la información se maneja a través de registros administrativos, y sus principales debilidades son los problemas relacionados con la producción y la difusión, factores que afectan notoriamente los niveles de confiabilidad y accesibilidad.

Dentro del Municipio se observan dependencias, como la Secretaría de Tránsito y Transporte, que solamente utilizan información de la Secretaría de Hacienda y la Dirección Administrativa de Planeación; por otra parte, muchas de ellas tienen demandas de información insatisfecha lo cual se convierte en un problema para la toma de decisiones.

Cabe mencionar, que el Plan de Desarrollo tiene cuatro campos de intervención: institucional, económico, social y físico espacial, que están subdivididos en 10 componentes: corporativo y funcional, productividad y competitividad, educación, salud, cultura, deporte y recreación, bienestar social, seguridad, paz y convivencia ciudadana, recursos naturales y medio ambiente, y sostenibilidad del municipio; en general, los requerimientos de información se encuentran en correspondencia con los componentes del Plan de Desarrollo y con el Plan de Ordenamiento Territorial.

Finalmente, es importante reconocer la necesidad e importancia de contar con información oportuna y confiable que apoye el cumplimiento de las funciones operativas y gerenciales del Municipio. En este sentido, se plantea superar las siguientes deficiencias en la producción y uso de información:

- Bajo nivel de aprovechamiento de la información: no se aprecia la utilidad de la información producida como infraestructura de datos del nivel territorial hacia el nivel departamental y nacional; no se propone el uso de la información estadística como insumo o base para la elaboración y consolidación de indicadores estratégicos.

- **Calidad de la información:** el levantamiento, procesamiento y actualización de la información se realiza en ausencia de instrumentos y registros estandarizados y procedimientos técnicos de control y validación. La información resultante es disímil, sin regularidad y de difícil parametrización y armonización.
- **Administración de la información:** en la mayoría de los casos no se entiende el carácter o naturaleza pública de la información (no se publica, difunde, ni se comparte, y el flujo es deficiente); la información producida se realiza conforme al interés particular, muchas veces de los mismos funcionarios, que no están acorde con las funciones operativas ni con los fines misionales.

Se presenta a continuación la situación de la información para cada una de las dependencias en donde se aplicó el formulario de existencias y necesidades de información.

2.1 ALCALDÍA

Las funciones de la Alcaldía son la estipuladas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 136 del régimen Municipal y en los acuerdos, decretos y demás normas reglamentadas por el Municipio de Itagüí.

Esta unidad administrativa esta dividida en tres áreas así:

- **Promoción Corporativa y de Ciudad:** realiza levantamiento de información de las entidades con las cuales se pueden hacer alianzas estratégicas para posicionar al municipio de Itagüí a nivel regional, nacional e internacional.
- **Concertación Ciudadana (corregidor):** formula políticas para la organización del espacio público para garantizar su uso racional, enmarcado en la definición de usos del suelo en la zona de influencia.
- **Salud Mental:** concentra la atención en los individuos vulnerables por el consumo de droga o alcohol, a través de la aplicación de tratamientos que les recuperen para el grupo social al cual pertenecen.

Al analizar cada una de las dependencias se encontró la siguiente situación:

2.1.1 Diagnóstico de la información

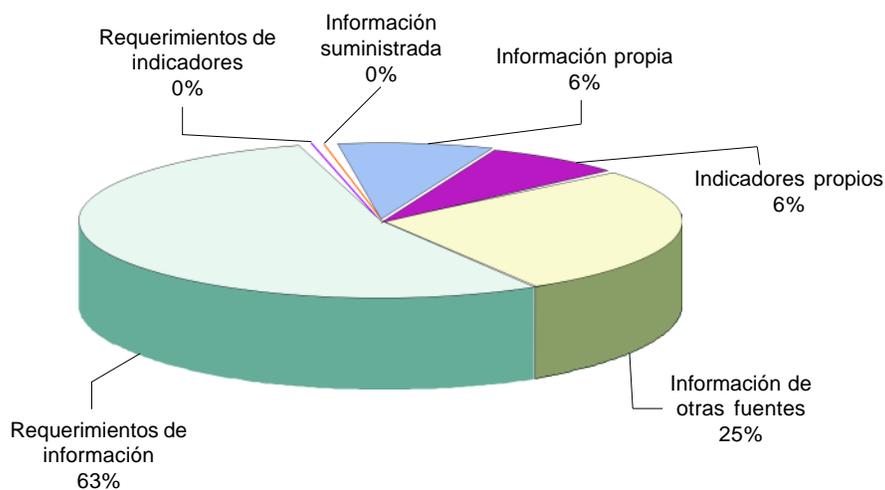
Esta dependencia produce una operación estadística y un indicador; maneja de otras fuentes, cuatro operaciones y no le reporta a ninguna otra fuente como se puede observar en la tabla 2.

Tabla 2
Existencias y necesidades de información de la Alcaldía
2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	1
Indicadores propios	1
Información de otras fuentes	4
Requerimientos de información	10
Requerimientos de indicadores	0
Información suministrada a otras fuentes	0

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004.

Gráfico 2
Existencias y necesidades de información de la Alcaldía
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Gráficamente se observa que esta unidad administrativa tiene altos requerimientos de información e indicadores, los cuales corresponden a un 63% sobre el total del diagnóstico. Es pertinente mencionar que las tres oficinas son unidades asesoras de la alcaldía y, por ende, no se deberían considerar como productoras potenciales de información, por ello se podrían apoyar o trabajar conjuntamente con otras dependencias para producir la información que por temática deben tener.

2.1.2 Análisis de la oferta

Las operaciones que se encontraron en estas áreas que componen la dependencia, poseen buena confiabilidad, no presentan problemas de oportunidad ni de difusión.

Aunque esta dependencia cuenta con tres áreas, sólo produce una operación estadística: Registro de estudios de prevalencia de consumo de sustancias psicoactivas. Es elaborado para medir proyectos del área de salud mental y sus programas de prevención de consumo de drogas y alcohol en el municipio.

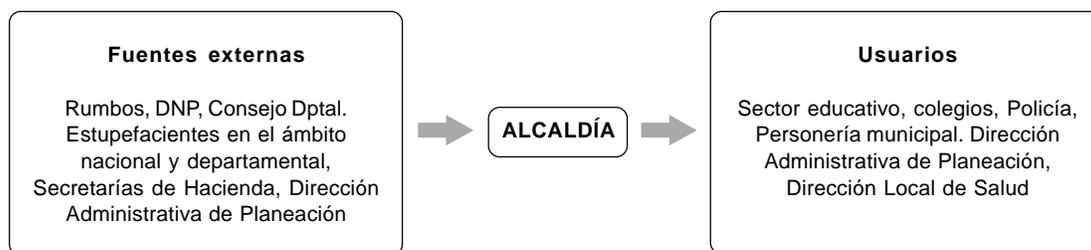
Produce un indicador propio: Nivel de consumo de sustancias psicoactivas.

La información que utiliza la Alcaldía de las otras dependencias es la siguiente:

- Ejecución presupuestal de gastos
- Ejecución presupuestal de ingresos
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones
- Proyección poblacional del municipio de Itagüí

La Alcaldía utiliza información de las Secretarías de Hacienda y de Gobierno y de la Dirección Administrativa de Planeación. Así mismo, utiliza el registro de los índices de consumo de estupefacientes nacional y departamental, que produce el Instituto Rumbos y Estupefacientes.

Diagrama 6



La información sobre sustancias psicoactivas es utilizada por las entidades educativas, personerías y estaciones de Policía del municipio y por la Dirección Local de Salud.

2.1.3 Análisis de la demanda

En términos de la demanda de información, la Alcaldía requiere 13 operaciones estadísticas, pero fueron incluidas 10 pues las restantes 3 no contribuían al cumplimiento misional del Municipio de Itagüí ni de la Alcaldía, para el seguimiento y funcionamiento de ella misma y de sus áreas.

Es necesario atender los requerimientos de información, ya que los datos que se manejan son de vital importancia para el municipio.

Los siguientes requerimientos de información guardan correspondencia con las funciones de la Alcaldía y con el Plan de Desarrollo:

- Registro de población escolar
- Registro de cobertura en salud.
- Registro de mujeres cabeza de familia
- Registro de orden público
- Registro de necesidades básicas insatisfechas
- Registro de infraestructura vial y transporte
- Censo juvenil de Municipio
- Registro de usos del suelo
- Relación de certámenes institucionales
- Relación de certámenes eventuales

En materia de indicadores, la Alcaldía no los requiere.

2.2 SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General tiene como función posicionar la imagen del Municipio, mediante la divulgación de sus bienes y servicios, el liderazgo de la relación pública y su comunicación organizacional.

Está conformada por el Área de Administración de la Información Corporativa, tiene como función clasificar la información de correspondencia, definir su operación y canalizarla; y así garantizar su seguridad y el acceso oportuno y confiable a los usuarios.

2.2.1 Diagnóstico de la información

La secretaría produce dos operaciones estadísticas y siete indicadores; por otra parte, utiliza tres operaciones de otras fuentes y presenta un requerimiento de información (tabla 3).

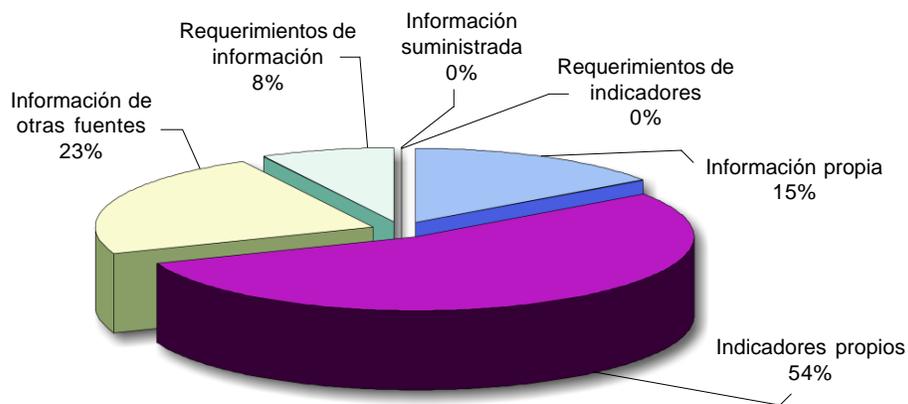
Tabla 3
Existencias y necesidades de información de la Secretaría General 2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	2
Indicadores propios	7
Información de otras fuentes	3
Requerimientos de información	1
Requerimientos de indicadores	0
Información suministrada a otras fuentes	0

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

El gráfico 3 nos presenta el análisis del diagnóstico de la información, donde se denota que el 54% corresponde a la producción de indicadores, el 23%, a la información que utiliza de otras fuentes, y el 15%, a su información propia.

Gráfico 3
Existencias y necesidades de información de la Secretaría General 2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

2.2.2 Análisis de la oferta

En los aspectos relacionados con la calidad estadística y el rigor científico, las operaciones estadísticas de la Secretaría General, presentan una gestión alta. La información que se maneja es confiable y coherente lo que guarda total correspondencia con las funciones y procesos.

Información propia

- Registro de las licencias de construcción
- Inventario de documentos del archivo

Indicadores propios

- Porcentaje de licencias de construcción de personas naturales
- Porcentaje de licencias de construcción de urbanizaciones
- Porcentaje de licencias de construcción de personas jurídicas
- Porcentaje de inmuebles propiedad del municipio
- Número de consultas
- Porcentaje de documentos registrados en las tablas de retención
- Porcentaje de documentos que se eliminan

Los cuatro primeros indicadores se producen a partir del registro de licencias de construcción, y por ende son de total pertinencia, los tres restantes se generan del registro de Inventario de documentos de archivo.

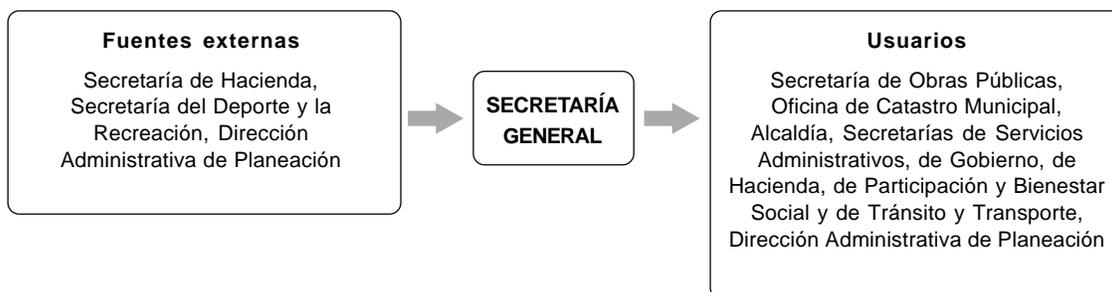
Información de otras fuentes

- Ejecución presupuestal de gastos
- Registro de usuarios unidad acuática
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones

El primer registro lo obtiene de la Secretaría de Hacienda; el segundo, de la Secretaría del Deporte y la Recreación de la Dirección Administrativa de Planeación.

El Registro de las licencias de construcción y el Inventario de documentos del archivo, son utilizados por las diferentes dependencias del municipio. Aunque en la información reportada como de otras fuentes, la Secretaría de Gobierno es la única que relaciona registros de la Secretaría de Hacienda; las demás los utilizan, pero no los reportan como información de otras fuentes.

Diagrama 7



2.2.3 Análisis de la demanda

Esta dependencia presentó únicamente un requerimiento de información, el Registro de expedición de fotocopias por dependencias, y no presentó requerimiento de indicadores.

2.3 SECRETARÍA DE HACIENDA

La función principal de la Secretaría de Hacienda, es optimizar los recursos económicos y financieros de Itagüí a través de su oportuno recaudo y pago, garantizar la máxima correspondencia entre proyección y ejecución de ingresos y egresos y la producción oportuna y confiable de información financiera, económica y social.

La Secretaría de Hacienda está compuesta por las siguientes áreas:

- **La Subsecretaría de Rentas:** desarrolla modelos económicos que garantizan la actualización y la aplicabilidad de los elementos base del impuesto predial y del impuesto de industria y comercio, al igual que de las demás rentas que percibe el municipio.
- **La Subsecretaría Financiera:** consolida el presupuesto de ingresos y gastos; consolida y actualiza el PAC de ingresos y gastos; garantiza decisiones acertadas, manteniendo actualizado el registro de las operaciones económicas y financieras del municipio; y optimiza los recursos financieros del municipio para alcanzar la máxima inversión social.
- **La Tesorería General:** recauda los ingresos del municipio y efectúa los pagos; conserva una cartera sana y un cumplimiento con los proveedores; pacta con los contribuyentes formas de pago efectivas que beneficien al municipio y aseguren el recaudo.

2.3.1 Diagnóstico de la información

Se encontró que la mayoría de los procesos estadísticos son desarrollados por el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Presupuesto que pertenecen a la Subsecretaría Financiera; en menor medida, por la Tesorería y la Subsecretaría de Rentas (Departamentos de Industria y Comercio e Impuesto Predial).

En materia de información la secretaría maneja lo siguiente:

Tabla 4
Existencias y necesidades de información de la
Secretaría de Hacienda
2004

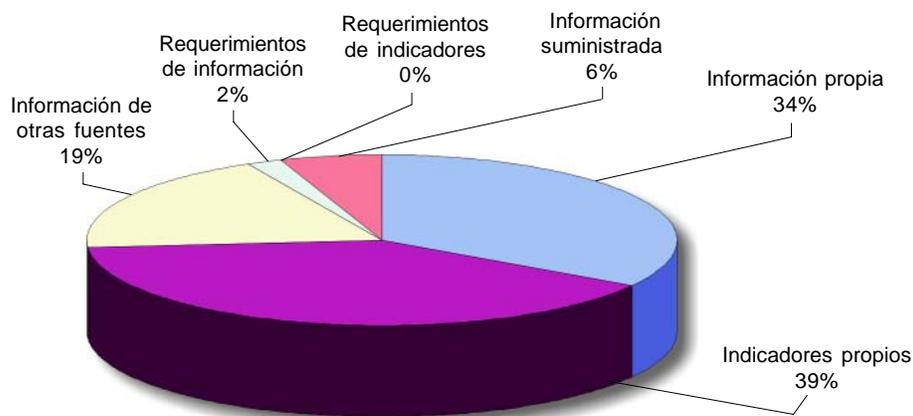
Tipos de información	Cantidades
Información propia	18
Indicadores propios	21
Información de otras fuentes	2
Requerimientos de información	0
Requerimientos de indicadores	0
Información suministrada a otras fuentes	3

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004.

Es de destacar que la Secretaría de Hacienda debe cumplir con informes periódicos a las diferentes entidades de control, como: la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación y al Departamento Nacional de Planeación; informes que son suministrados por la Subsecretaría Financiera, los cuales son tomados de la Ejecución presupuestal de gastos e ingresos, al igual que del Registro de movimiento de la deuda pública y las Operaciones efectivas de caja. En la actualidad se cuenta con un sistema que contribuye al manejo de dicha información.

Hoy en día la Secretaría está cumpliendo satisfactoriamente los diversos requerimientos que la ley establece (como es el caso de informes y topes económicos de ley, 617/00 y 358/96, entre otros).

Gráfico 4
Existencias y necesidades de información de la Secretaría de Hacienda
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

A continuación se describe la información estadística existente que se obtuvo de las diversas áreas que se entrevistaron y que es requerida por esta Dependencia.

2.3.2 Análisis de la oferta

Como resultado del análisis de la dependencia, se tiene que las 19 operaciones que se producen, no presentan problemas de oportunidad, disponibilidad, pertinencia, eficiencia y capacidad tecnológica.

Después de realizar la reunión con todas las dependencias del Municipio de Itagüí y de una inspección detallada a cada operación estadística de la Secretaría, se concluye que tampoco existe duplicidad de información, con respecto a las funciones propias de la Secretaría de Hacienda.

Información propia

- Registro de compensaciones
- Registro de tablas y rango con respecto a los avalúos
- Registro de los diferentes pagos por rubro
- Registro de la reliquidación del impuesto predial
- Registro del cierre mensual
- Registro de liquidación por club y espectáculos públicos
- Registro de liquidación de contratos
- Registro de cancelación de contribuyentes de industria y comercio
- Registro de matrículas de contribuyentes de industria y comercio
- Ejecución presupuestal de ingresos y gastos
- Censo catastral
- Operaciones efectivas de caja
- Registro de actualización de las fichas catastrales
- Balance general
- Declaración de impuestos nacionales
- Plan anualizado de caja mensual
- Registro de movimiento de la deuda pública
- Cuentas cero.

Las principales operaciones estadísticas y que son de vital importancia para la toma de decisiones, son: la Ejecución presupuestal de ingresos y de gastos, el Registro del movimiento de la deuda pública, el Plan Anualizado de Caja Mensual (PAC) y las Operaciones efectivas de caja. Para que el uso de

estas operaciones sea más eficiente y eficaz, se recomienda dar más capacitación a las personas involucradas en el desarrollo de las mismas.

Otras operaciones que aportan al buen desempeño institucional son los registros de cancelación de contribuyentes de industria y comercio, de liquidación de contratos, de declaraciones de industria y comercio, entre otros de igual importancia.

Indicadores propios

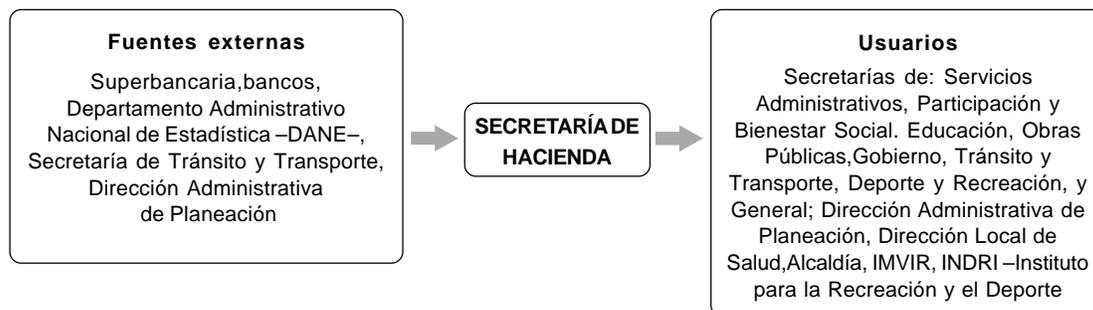
- Proyección de servicio de la deuda
- Pignoración de rentas
- Servicio de la deuda
- Capacidad de endeudamiento
- Estado de cambio patrimonial
- Excedentes o déficit del ejercicio
- Excedentes o déficit operacional
- Operaciones recíprocas
- Registro de las fichas catastrales
- Registro de tablas y rango con respecto a los avalúos
- Registro de los diferentes pagos por rubro
- Variación del impuesto predial
- Porcentaje de la ejecución presupuestal
- Total facturado
- Índice de incremento
- Porcentaje de ejecución por ejecutar
- Porcentaje de ejecución de ingresos
- Porcentaje de gastos por ejecutar
- Porcentaje de ejecución de gastos
- Comportamiento de los ingresos
- Cumplimiento del PAC

Información de otras fuentes

- Registro del plan operativo anual de inversiones
- Registro de reportes a la tesorería

Esta dependencia utiliza información financiera de los bancos y de la superintendencia bancaria, el dato del IPC del DANE, el registro del plan operativo anual de inversiones lo obtiene del Departamento Administrativo de Planeación y el Registro de reportes a la tesorería de la Secretaría de Tránsito y Transporte.

Diagrama 8



Los registros financieros y de balance del municipio que genera la Secretaría de Hacienda, son utilizados por todas las dependencias, ya que esta información se debe tomar como referente para la toma de decisiones y para llevar a cabo proyectos o programas.

2.3.3 Análisis de la demanda

Esta dependencia no requiere nuevas operaciones estadísticas, ni indicadores encaminados a desarrollar las funciones misionales de la misma y de la entidad descentralizada. Sólo se requiere que la información tenga mayor difusión.

2.4 SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Secretaría de Servicios Administrativos tiene como función proveer el talento humano idóneo, requerido para el logro de objetivos institucionales a través de su desarrollo gerencial y personal; y del soporte logístico para operar los procesos corporativos.

Está conformada por las siguientes áreas de desempeño:

- **Área de Administración Salarial y Prestacional:** mantiene actualizada la situación salarial, prestacional y de seguridad social de los funcionarios y garantiza la liquidación periódica de los compromisos salariales y prestacionales del Municipio.
- **Área de Ambientación Laboral:** garantiza las condiciones ambientales exigidas para la conservación de la salud física y mental de los funcionarios en desarrollo de los procedimientos, considerando las características individuales, los recursos utilizados y la ubicación física.
- **Área de Automatización de la Información Corporativa:** administra las aplicaciones que soportan el sistema de información corporativo, teniendo en cuenta la plataforma tecnológica.
- **Área de Desarrollo Laboral:** define y desarrolla los mecanismos necesarios para lograr equilibrar las condiciones actuales de los funcionarios a los requerimientos necesarios para el desarrollo de los procedimientos, a través de la promoción y el fortalecimiento del talento humano.
- **Área de prestaciones:** mantiene actualizada la situación prestacional y de seguridad social de los funcionarios, para lo cual efectúa las liquidaciones correspondientes, que guarda coherencia con los registros de actualización de datos personales y laborales de los funcionarios y los registros de novedades.
- **Subsecretaría de Bienes y Servicios:** garantiza la contratación de bienes y servicios según las especificaciones y suministros de cada dependencia, definiendo su uso y logrando asegurar su protección por medio de la prevención de riesgos y aseguramiento de los bienes.

Está conformada por dos áreas que son:

- . **Área de Adquisiciones:** consolida las especificaciones técnicas de los bienes y servicios por adquirir, enmarcado en la asignación de recursos a los procesos corporativos, define el plan de adquisiciones enmarcado en el plan de inversiones.
- . **Área de Administración de Bienes:** diseña y aplica los mecanismos de prevención, protección y recuperación por tipo de bien, diagnosticando periódicamente el estado de los bienes del Municipio de Itagüí. Esta área trabaja en conjunto con la Subsecretaría de Rentas y el Área de Actualización de Predios.

2.4.1 Diagnóstico de la información

Se encontró en materia de información estadística que la Secretaría maneja lo siguiente:

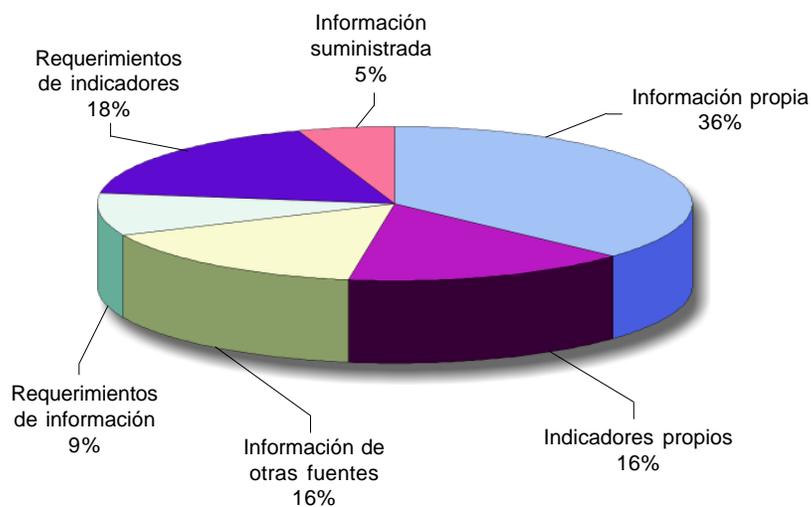
Tabla 5
Existencias y necesidades de información de la
Secretaría de Servicios Administrativos
2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	21
Indicadores propios	9
Información de otras fuentes	9
Requerimientos de información	5
Requerimientos de indicadores	10
Información suministrada a otras fuentes	3

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Como se observa el gráfico 5, tiene una alta producción de información que corresponde a un 36% (21 operaciones) y un 16% correspondiente a indicadores propios y a las operaciones estadísticas que utiliza de otras fuentes.

Gráfico 5
Existencias y necesidades de información de la Secretaría
de Servicios Administrativos
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

2.4.2 Análisis de la oferta

La Secretaría de Servicios Administrativos detectó dentro del proceso de oferta de información, que produce 21 operaciones estadísticas. Al realizar el análisis se encontró que algunas de las operaciones tienen problemas con respecto a la oportunidad, es decir, el cumplimiento para la producción y difusión de la información no es apropiada. De igual manera, el Área de Ambientación Laboral presentó problemas de acceso a la información.

Información propia

- Registro de pagos y novedades de la seguridad social del municipio de Itagüí
- Registro de cancelación de cuotas para los créditos de vivienda
- Registro de acuerdos de pagos
- Registro de evaluaciones para el desempeño para carrera administrativa

- Registro de la planta de personal
- Registro de salarios promedios para el cálculo de cesantías
- Registro de salarios promedios base de cálculo de las prestaciones sociales
- Registro de existencias en bodegas
- Registro de proveedores
- Registro mensual de las mercancías externas
- Registro de pagos a empleados
- Registro de pagos a obreros
- Registro de pagos a jubilados
- Registro de pagos a docentes
- Registro de pago de prima
- Registro de inventarios de bienes muebles
- Registro de inventarios de bienes inmuebles
- Registro de accidentalidad laboral
- Registro de incapacitados por dependencia
- Registro de ausentismo laboral
- Registro de panorama de factores de riesgo

Indicadores propios

- Índice de severidad
- Índice de lesiones incapacitantes
- Número de ausentismo laboral
- Grado de peligrosidad por factor de riesgo
- Número de licencias por tipo de *software*
- Número de calificaciones insuficientes
- Número de movimientos laborales
- Número de empleados por ubicación administrativa
- Número de empleados por situación administrativa

En total se producen nueve indicadores propios en las diferentes áreas, de los cuales uno de éstos presentó problemas de confiabilidad y funcionalidad, es decir, tienen dificultades en el diseño y los procesos de consolidación de los datos.

Información de otras fuentes

- Plan anualizado de caja mensual
- Ejecución presupuestal de gastos
- Registro de unidades administrativas y áreas de desempeño
- Registro de la escala salarial
- Registro de la planta de cargos
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones
- Directorio de establecimientos educativos
- Registro de la matrícula del sector oficial
- Registro de informes de planta de cargo de docentes y administrativos

Al realizar el análisis de las operaciones producidas por otras fuentes, se encontraron en total nueve que usan las distintas dependencias. Se detectó que el *Registro de la planta de cargos* que produce la Dirección Administrativa de Planeación, presenta problemas de oportunidad y accesibilidad ya que restringen la información y no entregan oportunamente los actos administrativos. Los otros tres registros utilizados de esta dependencia (Registros de la escala salarial, de unidades administrativas y áreas de desempeño y del Plan Operativo Anual de Inversiones) no presentan problemas. Los demás registros relacionados los obtiene de las Secretarías de Hacienda y de Educación, también el *Registro de fichas catastrales* producido por la Oficina de Catastro que se halla adscrita a la Secretaría de Hacienda.

Diagrama 9



Las dependencias usuarias son la Dirección Administrativa de Planeación que utiliza tres registros; la Secretaría de Educación, el *Registro de pagos a docentes*; los empleados del municipio, los registros de ausentismo laboral, panorama de factores de riesgo y de cancelación de cuotas periódicas de los créditos de vivienda.

2.4.3 Análisis de la demanda

En cinco áreas de esta dependencia se reportaron cinco demandas de información, que al analizarlas poseen correspondencia con las funciones; así mismo, el requerimiento de la información corporativa del Área de Automatización tiene una prioridad alta y los demás, una prioridad media.

Requerimientos de información

- Registro de escala salarial y salarios
- Registro de causas no justificadas de ausentismo
- Registro de contratos y licitaciones públicas en la página WEB
- Registro de copias de seguridad
- Avalúos comerciales

El 80% de los indicadores requeridos pueden ser contruidos a partir de registros ya existentes y el 20% restante, con la implementación de algunos proyectos nuevos.

Requerimientos de indicadores

- Incapacidades por enfermedad general
- Porcentaje de ingresos y retiros
- Incapacidades por accidentes de trabajo
- Licencias de maternidad
- Promedio de antigüedad laboral
- Costo promedio por empleado
- Cuotas partes cobradas
- Cuotas partes pagadas
- Bonos pensionales pagados
- Número de predios actualizados

2.5 SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

La Secretaría del Deporte y la Recreación tiene como misión liderar con otras entidades públicas y privadas, la formación de deportistas de alto rendimiento, estructurando a su vez la actividad deportiva en todas las áreas del Municipio.

Esta Secretaría cuenta a su vez con una subsecretaría, la cual tiene como función planear y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en Itagüí.

2.5.1 Diagnóstico de la información

Esta Secretaría es la mayor productora de indicadores con 56; en menor medida, produce 13 operaciones estadísticas y utiliza 3 de otras fuentes (tabla 6).

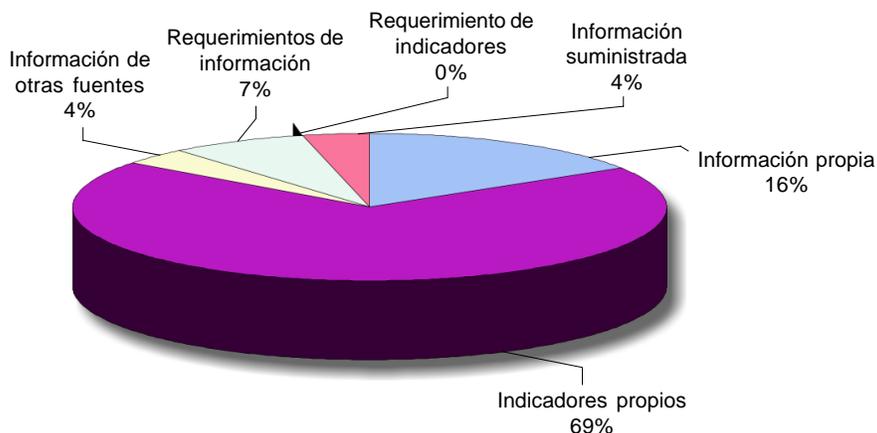
Tabla 6
Existencias y necesidades de información de la Secretaría del Deporte y la Recreación 2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	13
Indicadores propios	56
Información de otras fuentes	3
Requerimientos de información	6
Requerimientos de indicadores	0
Información suministrada a otras fuentes	3

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Como se observa en el gráfico 6, los requerimientos de información representan el 7% y los de indicadores son 0%. La información suministrada a otras fuentes es del 4% y en igual número la que utilizan de otras fuentes.

Gráfico 6
Existencias y necesidades de información de la Secretaría del Deporte y la Recreación 2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

2.5.2 Análisis de la oferta

En términos generales, la información que se maneja en la Secretaría tiene una gestión baja en lo que respecta a la calidad. Se puede observar que la mayoría de las operaciones no poseen una metodología para su producción y muchas ni siquiera tienen un instrumento de recolección adecuado, por lo que es posible analizar que algunas operaciones (como el registro de ciclovías) necesitan de una metodología estadística adecuada y confiable, además la información que se produce no se difunde por problemas administrativos y presupuestales.

La información que produce esta dependencia no presenta problemas de duplicidad. Respecto a la potencialidad, se encontró que las operaciones: Registro de los usuarios de la unidad acuática y el

Registro de ciclovía se pueden mejorar entre el Área de Recreación y la de Deporte. Además se requiere delegar y definir competencias de producción de operaciones con las Secretarías de Participación y Bienestar Social y de Educación y así poder tener la información adecuada para la evaluación del componente deporte, recreación y educación física para el sano aprovechamiento del tiempo libre, del Plan de Desarrollo.

Información propia

- Registro de usuarios asistentes a caminatas
- Registro de cobertura de población vulnerable
- Registro de asistencia a aeróbicos
- Registro de usuarios de ciclovía
- Registro de usuarios de la unidad acuática Ditaires
- Registro de cobertura de festivales recreativos barriales
- Registro de cobertura de festivales recreativos escolares
- Registro de cobertura de vacaciones recreativas
- Registro de participación en eventos deportivos departamentales y clubes seleccionados
- Registro de clubes y comités deportivos municipales
- Registro de eventos deportivos comunitarios municipales
- Registro de mantenimiento y adecuación de escenarios deportivos
- Registro de juegos deportivos sector educativo

La producción de indicadores cubre gran parte de la información que se maneja en esta dependencia (el 69% del total), pero se recomienda fusionar algunas que gozan de afinidad en su diseño, modelo y aplicación.

Indicadores propios

- Número de discapacitados atendidos/año
- Porcentaje de patologías manifestadas
- Número de personas por sexo
- Número de personas asistentes por rango de edad, por sesión
- Número de asistentes por comuna y barrio, por año
- Porcentaje de personas fuera de Itagüí por año
- Número de personas de Itagüí que asisten a caminatas, por año
- Número de personas por sexo, por caminata
- Número de personas asistentes por caminata
- Número de empleos generados
- Número personas por rango de edad, por año
- Promedio de personas por sesión
- Número de personas por sexo, por sesión
- Número de empleos informales/mes
- Porcentaje de accidentalidad/semana
- Número de peatones/semana
- Número de usuarios en patines/semana
- Número de usuarios en bicicleta/semana
- Empleos generados al mes unidad acuática Ditaires
- Promedio de insumos al mes unidad acuática Ditaires
- Número de personas usuarias por rango de edad al mes
- Número de niños(as) atendidos por festival, por comuna y barrio
- Número de niños(as) por rango de edad
- Número de niños(as) atendidos
- Número de instituciones educativas atendidas
- Cobertura por rango de edad
- Número de niños(as) por encuentro recreativo
- Porcentaje de niños(as) atendidos por edad en vacaciones creativas
- Porcentaje de niños(as) por comuna y barrios, en vacaciones creativas

- Número de alumnos por institución educativa
- Número de logros deportivos por delegación
- Nivel de masividad por deporte, rangos de edad, sexo
- Número de deportistas atendidos
- Porcentaje de deportistas rehabilitados
- Número de personas capacitadas
- Número de sesiones realizadas en promoción y asistencia
- Porcentaje de niños atendidos por edad y sexo, en vacaciones creativas
- Número de logros deportivos por delegación
- Número de comunas participantes por deporte
- Porcentaje de participación por sexo y edad
- Número de clubes deportivos por modalidad
- Porcentaje de cobertura por evento por sexo
- Porcentaje de cobertura por edad
- Número de participante por año deportivo
- Número de eventos deportivos por deporte
- Número de seleccionados deportivos municipales por modalidad
- Número de selecciones deportivas por modalidad
- Porcentaje de participación en eventos departamentales por delegación deportiva
- Porcentaje de instituciones educativas participantes
- Porcentaje de estudiantes atendidos por deporte
- Porcentaje de alumnos participantes por edad
- Porcentaje de docentes de educación física participantes
- Porcentaje de alumnos participantes por sexo
- Porcentaje de cobertura de los escenarios deportivos recreativos
- Número de escenarios por tipo

La Secretaría del Deporte y la Recreación, utiliza la información de otras fuentes, que se relaciona a continuación:

- Plan anualizado de caja mensual
- Ejecución presupuestal de gastos
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones

Los dos primeros registros son obtenidos de la Secretaría de Hacienda, y el Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones, de la Dirección Administrativa de Planeación.

Diagrama 10



El Registro de usuarios de la unidad acuática es utilizado por la Secretaría General. La Alcaldía, aunque no reporta los registros de coberturas de vacaciones recreativas, festivales recreativos escolares y barriales como información de otras fuentes, sí los utiliza de esta dependencia.

2.5.3 Análisis de la demanda

Para los proyectos que se pretenden ejecutar por parte de la Secretaría, se requiere de la construcción de información, como el censo de personas con discapacidad y el registro de mantenimiento de infraestructuras deportivas; cabe anotar que la Secretaría de Educación también requirió un registro de discapacitados y lo va atender a través de la producción de un proyecto nuevo.

Requerimientos de información

- Registro de población discapacitada en olimpiadas especiales
- Registro de organizaciones comunitarias
- Censo de personas con discapacidad
- Registro de vendedores en ciclovía
- Registro de líderes deportivos
- Registro de escenarios mejorados

2.6 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN

La Dirección Administrativa de Planeación está compuesta por:

- **Subdirección Administrativa de Desarrollo Territorial:** estructura concerta con los diferentes sectores de la comunidad. Las estrategias de Desarrollo Territorial deben garantizar la satisfacción de las necesidades detectadas, de acuerdo con la prospección del Municipio, y definir los mecanismos de control del desarrollo físico de éste.
- **Subdirección Administrativa de Información y Caracterización socioeconómica:** identificar las variables críticas de la localidad que se deben monitorear para garantizar el éxito de la gestión, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales y de la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Acercar los valores de capacidad y de potencialidad de la organización, a través del diseño de las herramientas adecuadas. Diseñar los instrumentos adecuados para garantizar la unidad organizacional en el desarrollo del Municipio. Definir la estructura de la información en coherencia con los requisitos de los procesos y procedimientos corporativos. Diseñar el Sistema Integrado de Información Corporativa. Adelantar las actividades relacionadas con la reorganización de la administración local con el fin de optimizar su capacidad para la atención de sus competencias constitucionales y legales.
- **Subdirección Administrativa de Competitividad y Productividad:** Planear e identificar posibilidades y fortalezas para el desarrollo económico del territorio. Consolidar el perfil industrial y comercial del Municipio. Promover asociaciones y concertar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial e industrial del municipio. Promover la capacitación, la apropiación tecnológica avanzada y la asesoría empresarial. Asesorar a los grupos organizados alrededor de actividades económicas comunes para que se constituyan como empresas de economía solidaria.

2.6.1 Diagnóstico de la información

La Dirección Administrativa de Planeación produce 12 operaciones y 17 indicadores, utiliza 12 registros de otras fuentes y con su volumen de información, reporta 2 a otras fuentes. En contraste, requiere 19 operaciones y 32 indicadores (tabla 7).

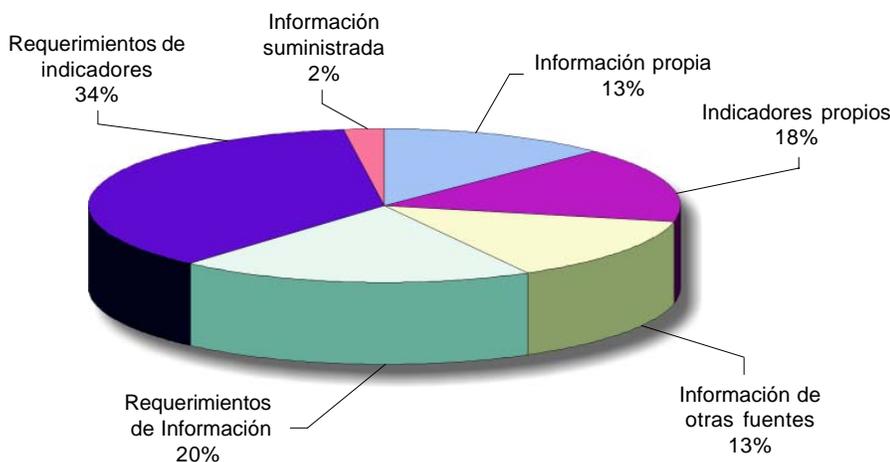
Tabla 7
Existencias y necesidades de información del
Departamento Administrativo de Planeación
2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	12
Indicadores propios	17
Información de otras fuentes	12
Requerimientos de información	19
Requerimientos de indicadores	32
Información suministrada a otras fuentes	2

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Esta dependencia es la que utiliza más operaciones de otras fuentes; igualmente, es la que más tiene requerimientos de información, además tiene una alta demanda de indicadores correspondientes al 34% sobre el total del diagnóstico (gráfico 7).

Gráfico 7
Existencias y necesidades de información del
Departamento Administrativo de Planeación
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

2.6.2 Análisis de la oferta

La Dirección Administrativa de Planeación produce 12 operaciones estadísticas, éstas cumplen con la misión de la dependencia, atienden a un marco normativo y su calidad estadística y rigor científico dan como resultado una gestión alta. Así mismo, no presentan problemas de producción, difusión, duplicidad y potencialidad; sin embargo, se identificó que con las secretarías de Servicios Administrativos y de Educación hay operaciones con características similares.

Cabe anotar que esta dependencia tiene a cargo la información económica del municipio, por ende es de vital importancia que tenga a mano datos confiables y oportunos para la toma de decisiones, del mismo modo, para evaluar y llevar a cabo las disposiciones del Plan de Desarrollo que conciernen al campo de intervención económico que busca fortalecer las micro, pequeñas y medianas empresas del municipio de Itagüí; mejorar las prácticas y condiciones empresariales en términos de productividad, calidad, medio ambiente y componente tecnológico, y disminuir el nivel de desempleo.

El Registro de oferta y demanda de mano de obra es una de las formas de medir desempleo en el municipio, para medir programas como el presupuesto el Plan de Desarrollo: capacitación y colaboración de la mano de obra desempleada, que busca cuantificar y disminuir los índices de desempleo en el Municipio. Por otra parte, de los catorce indicadores de empleo del Área Metropolitana, sólo está reportando tres.

Información propia

- Registro de unidades administrativas y áreas de desempeño
- Registro de la planta de cargos
- Base de datos del SISBEN
- Registro de alineamientos
- Registro de vistos buenos a las liquidaciones de impuestos y multas por licencias de construcción
- Registro de aprobación de licencias de construcción
- Registro de certificados de ubicación
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones
- Registro de atención de reclamos y apelaciones sobre estratificación
- Proyección poblacional por barrios
- Registro de la escala salarial y prestacional
- Registro de oferta y demanda de mano de obra

Indicadores propios

- Número de personas por nivel del SISBEN
- Número de personas por estrato socioeconómico
- Número de personas por grupo poblacional
- Número de personas por grupo de edad
- Número de predios con alineamientos
- Número de multas de construcción por tipo
- Número de licencias de construcción por tipo
- Número de licencias con amnistía
- Licencias de construcción expedidas
- Número de certificados de ubicación
- Número de establecimientos por sector
- Porcentaje de población urbana
- Porcentaje de población rural
- Tasa de crecimiento demográfico
- Índice de desempleo
- Índice de empleo
- Índice de capacitación

Referente a los indicadores se puede resumir que son confiables, coherentes, funcionales y aplicables.

Información de otras fuentes

- Registro de oferta y demanda de mano de obra
- Plan anualizado de caja mensual
- Ejecución presupuestal de gastos
- Ejecución presupuestal de ingresos
- Registro de la planta de personal
- Registro de movimientos de personal
- Registro de proveedores
- Directorio de establecimientos educativos
- Registro de matrículas del sector oficial
- Registro de matrículas del sector no oficial
- Registro de atención de quejas a la comunidad
- Registro de medición de emisiones atmosféricas de fuentes móviles.

Es la dependencia que más información de otras fuentes tiene; igualmente, todas las dependencias utilizan su información. De las secretarías que obtiene información se encuentra la de Hacienda, de Educación, de Servicios Administrativos y la de Obras Públicas, también, de la Alcaldía y la Dirección Local de Salud.

Diagrama 11



2.6.3 Análisis de la demanda

En términos de la demanda de información estadística, la Dirección Administrativa de Planeación requiere 19 operaciones estadísticas, se identifican requerimientos en temas económicos, prediales, de población, transporte y desarrollo humano, principalmente. Del mismo modo, se destacan requerimientos de indicadores específicos relacionados con las cuentas económicas municipales.

Requerimientos de información

- Registro de actas de urbanizaciones
- Registro de control de proyectos
- Registro de proyectos inscritos en el banco
- Registro de viabilidades de proyectos emitidas
- Registro de fuerza laboral
- Inventario de espacio público urbano y rural
- Registro de establecimientos de industria y comercio
- Producto interno bruto del Municipio
- Registro de inventario de la infraestructura municipal
- Registro de la información georreferenciada
- Inventario de la infraestructura de transporte
- Caracterización comercial e industrial del Municipio
- Censo catastral
- Inventario de tecnología, informática y telecomunicaciones
- Registro de organizaciones del municipio de Itagüí
- Registro de procesos y procedimientos
- Censo socioeconómico, educativo y cultural
- Registro de ocupación laboral
- Registro de familias y microempresas que están en el sector informal del Municipio

Requerimientos de indicadores

- Áreas destinadas a la expansión urbana
- Número de predios por tipo de uso POT
- Número de predios en suelo urbano
- Número de predios en protección
- Porcentaje de ejecución de los planes
- Nuevos asentamientos de desplazados
- Número de viviendas al año
- Número de predios con uso comercial
- Número de predios con uso industrial
- Número de predios con uso de servicios
- Número de lotes urbanizables
- Número de predios de uso público
- Área total de los lotes urbanos de uso residencial, industrial, comercial y de servicios
- Número de proyectos matriculados en el banco de programas y proyectos
- Número de proyectos por secretaría
- Cobertura del régimen subsidiado
- Cobertura del régimen contributivo
- Número de vinculados al SISBEN
- Población bajo línea de pobreza
- Mujeres en la fuerza de trabajo
- Índice de Calidad de Vida –ICV
- Indicador de pobreza humana
- Número de habitantes
- Densidad de población por kilómetro cuadrado
- Número de núcleos familiares
- Tasa de crecimiento demográfico
- Número de bases de datos existentes
- Número de desplazados
- Número de establecimientos por barrio
- Número de traslados realizados
- Porcentaje de recursos propios con respecto al Sistema General de Participación –SGP
- Porcentaje de proyectos ejecutados

En cuanto a los indicadores requeridos, en general, la mayoría de indicadores tienen una prioridad alta, que presenta correspondencia con el POT y con el Plan de Desarrollo, de la misma manera servirían para cumplir con las demandas de indicadores socioeconómicos y de calidad de vida del Área Metropolitana.

2.7 SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

La Secretaría de Participación y Bienestar Social tiene como misión posibilitar el desarrollo económico y social del municipio de Itagüí, mediante la promoción y el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias, sociales y de producción y la participación ciudadana.

El Área de Participación y Gestión Comunitaria se encarga de promocionar y fortalecer la conformación de las diferentes formas organizadas de la comunidad; promover mecanismos de participación comunitaria en la planeación y gestión territorial; crear y fortalecer las redes sociales; y brindar asesoría de las diferentes formas organizadas de la comunidad.

La Subsecretaría de Atención Social tiene como función establecer programas de apoyo integral a la población vulnerable, previniendo los riesgos y rehabilitando a través de terapias psicológicas de grupo e individuales.

La Subsecretaría cuenta con el Área de Atención Social en la cual se centraliza toda la información de tipo estadístico que pasa por esta Subsecretaría, y tiene como función la de definir los mecanismos requeridos para minimizar los riesgos sociales a través de la protección y la rehabilitación del individuo perteneciente a un grupo poblacional.

El Área de Desarrollo Juventud crea espacios de proyección de los servicios de la administración municipal hacia los jóvenes.

2.7.1 Diagnóstico de la información

Se encontró que la Secretaría de Participación y Bienestar Social produce siete registros y once indicadores, además utiliza seis operaciones de otras fuentes (tabla 8).

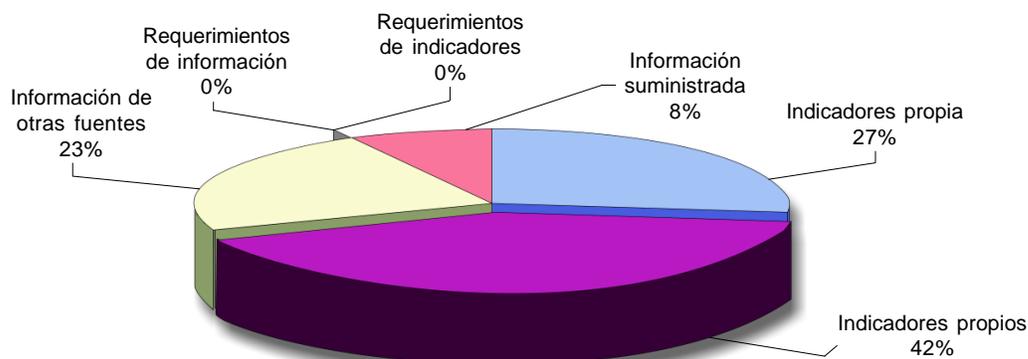
Tabla 8
Existencias y necesidades de información de la
Secretaría de Participación y Bienestar Social
2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	7
Indicadores propios	11
Información de otras fuentes	6
Requerimientos de información	0
Requerimientos de indicadores	0
Información suministrada a otras fuentes	2

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Como se observa en el gráfico 8, esta Secretaría no posee requerimientos de información, ni de indicadores, de otra parte reporta un 8% a otras fuentes, que corresponde a 2 operaciones.

Gráfico 8
Existencias y necesidades de información de la
Secretaría de Participación y Bienestar Social
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

2.7.2 Análisis de la oferta

La información que se produce en esta dependencia, puede considerarse como oportuna, disponible y pertinente. No presentan problemas en la producción y/o difusión, está inmersa en todos los procesos que se manejan dentro de la Institución y son de vital importancia para dar cumplimiento a los programas y proyectos involucrados en el Plan de Desarrollo del Municipio, en especial el de atención integral a la población discapacitada y el componente participación y bienestar social.

Información propia

- Registro de población solicitante de ayudas municipales a discapacitados
- Registro de población solicitante de ayudas municipales a personas de la tercera edad
- Registro de población solicitante de ayudas municipales a mujeres cabeza de familia
- Registro de madres comunitarias solicitantes de ayudas municipales
- Registro de personas capacitadas
- Directorio de organizaciones sociales y comunitarias
- Registro de autos de reconocimientos a organizaciones comunales

Indicadores propios

- Porcentaje de población de discapacitados atendidos
- Porcentaje de mujeres cabeza de familia atendidas
- Número de mujeres cabeza de familia por comuna o corregimiento
- Número de madres comunitarias atendidas
- Número de madres comunitarias por corregimiento o comuna
- Porcentaje de personas capacitadas por programa
- Porcentaje de organizaciones sociales y comunitarias
- Porcentaje de autos de reconocimiento a organismos comunales
- Porcentaje de visitas pecuarias
- Porcentaje de productores beneficiados
- Porcentaje de usuarios beneficiados

Los indicadores que produce esta Secretaría son confiables aunque en su difusión se presentan algunos problemas.

Información de otras fuentes

- Ejecución presupuestal de gastos
- Base de datos del SISBEN
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones
- Proyección poblacional del municipio de Itagüí
- Directorio de establecimientos educativos
- Registro de la matrícula del sector oficial

El primer registro lo obtiene de la Secretaría de Hacienda; los tres siguientes, de la Dirección Administrativa de Planeación, y los dos últimos, de la Secretaría de Educación. El Registro de niveles del SISBEN lo utiliza de la Dirección Local de Salud.

Diagrama 12



Así mismo, aunque ninguna dependencia reporta registros de la Secretaría de Participación y Bienestar Social como información de otras fuentes, sí hay algunas dependencias, en especial la Alcaldía, que utilizan los registros de madres comunitarias solicitantes de ayudas municipales, de personas capacitadas y de población solicitante de ayudas municipales a discapacitados, a personas de la tercera edad y a mujeres cabeza de familia.

2.7.3 Análisis de la demanda

La Secretaría de Participación y Bienestar Social no presenta requerimientos, aunque es necesario que la información existente permita evaluar los programas sociales que están planteados en el Plan de Desarrollo.

2.8 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

La Secretaría de Educación dirige y controla los procesos educativos de Itagüí, por lo que busca la formación integral del habitante, el fomento de la civilidad y la convivencia; y responde a las necesidades de perfiles del mercado laboral y a las posibilidades del entorno.

Existe normatividad que regula la producción de información estadística en materia educativa: Ley 715 de 2001, Decreto 1526 de 2002, Decreto 1526 de 2002 por medio del cual se reglamentan los datos básicos que deben reportar los departamentos, distritos y municipios certificados, y la Resolución 166 de 2003 que reglamenta la estructura básica de dichos datos y los archivos planos para el reporte de la primera fase del sistema de información.

Esta Secretaría está conformada por tres áreas:

- **Área de Desarrollo Cultural:** asesora y acompaña a las agrupaciones culturales del Municipio.
- **Área de Gestión de Seguimiento y Control Educativo:** su función es orientar la evaluación de los factores de calidad y cobertura educativos; además de la inspección, vigilancia y supervisión de la educación pública y privada en el Municipio.
- **Área de Gestión de Desarrollo Educativo:** coordina la prestación del servicio de educación en los niveles de preescolar, básica y media en el Municipio; administra el sistema de información educativo municipal, y promueve la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad en instituciones educativas.

La Secretaría de Educación, para garantizar la administración y prestación del servicio educativo, maneja información sobre capacitaciones de docentes, directivos docentes y, en general, sobre la comunidad escolar; de igual forma, requiere llevar un registro de los establecimientos educativos oficiales y privados, así como la matrícula de los mismos.

2.8.1 Diagnóstico de la información

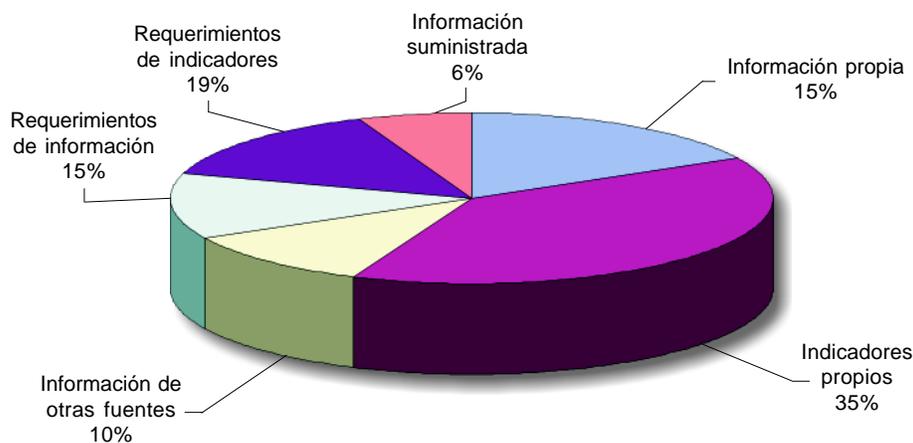
Esta secretaría es una importante productora de información: 11 operaciones estadísticas y 25 indicadores; utiliza 7 operaciones estadísticas de otras fuentes, demanda 8 operaciones estadísticas y 9 indicadores; además, suministra información a 4 entidades.

Tabla 9
Existencias y necesidades de información
de la Secretaría de Educación
2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	11
Indicadores propios	25
Información de otras fuentes	7
Requerimientos de información	11
Requerimientos de indicadores	14
Información suministrada a otras fuentes	4

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Gráfico 9
Existencias y necesidades de información
de la Secretaría de Educación
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

2.8.2 Análisis de la oferta

La Secretaría de Educación, dentro del proceso de oferta de información, presenta problemas de calidad estadística, en el Área de Desarrollo Educativo (apoyo administrativo), con dificultades en la confiabilidad, especialmente en el registro de informes de planta de cargos y personal y registro de informes de órdenes de prestación de servicios docentes. Además, en la recolección de la información existen dificultades en la oportunidad y calidad en la entrega de información, por parte de las instituciones.

Se debe considerar como una prioridad resolver los problemas anteriormente mencionados, debido a que el Plan de Desarrollo tiene como componente la Educación que busca mejorar los niveles de calidad y cobertura, por medio de sus programas: Una escuela saludable, alternativa de calidad, y La escuela, un espacio para todos. Por ello es pertinente contar con información confiable y oportuna para así poder evaluar los planes y programas educativos que se desarrollen en el Municipio.

Información propia

- Registro de asignación de cupos escolares por instituciones
- Registro de docentes requeridos por cobertura
- Registro de recursos asignados
- Registro de los ajustes y seguimiento a los PEI
- Directorio de establecimientos educativos
- Registro de matrículas del sector oficial
- Registro de la matrículas del sector no oficial
- Registro de usuarios atendidos en la UAI
- Registro de capacitaciones a docentes
- Registro de la planta de cargos de docentes y administrativos
- Registro de informe de planta de elaboración de ordenes de prestación de servicios

La información cultural no existe y por ello no se está cumpliendo con los indicadores solicitados por el Área Metropolitana: número de entidades que tienen producción cultural e instituciones culturales por cada 10 000 habitantes. Además, el Plan de Desarrollo 2004-2007 en su componente cultural busca fortalecer, desarrollar y fomentar los espacios y eventos culturales, para ello se hace necesario la construcción de registros e indicadores que permitan medir la gestión y evaluación en este campo.

Indicadores propios

- Relación de cupos nuevos por institución
- Relación docente/alumno
- Número de alumnos por nivel y grado
- Número de docentes por escalafón y salario
- Costos por alumno
- Porcentaje de ejecución
- Porcentaje por ejecutar
- Tasa de aprobación
- Tasa de retención
- Tasa de escolarización
- Tasa de deserción
- Registro de instituciones educativas oficiales y privadas
- Total de matrículas por niveles (2)
- Total de matrículas por sexo (2)
- Total de matrículas por grupo de edad (2)
- Número de personas con discapacidad
- Número de personas con necesidades educativas especiales
- Número de alumnos discapacitados por institución
- Porcentaje de capacitación
- Población capacitada
- Población total de maestros integradores
- Indicador de cobertura

Respecto a los indicadores propios en las diferentes áreas, 14 de éstos presentaron problemas de confiabilidad, es decir, tienen dificultades en el diseño y los procesos de consolidación de los datos. No se encontró duplicidad al realizar el análisis de indicadores municipales. Es fundamental fortalecer la generación de estos indicadores ya que son usados por una gran mayoría de las dependencias del Municipio.

Cabe mencionar que la Secretaría produce el 60% de los indicadores solicitados por el Área Metropolitana, aun así se debe revisar las operaciones e indicadores, para que así se cumplan con los 5 indicadores que faltan por reportar.

Información de otras fuentes

- Plan anualizado de caja mensual
- Ejecución presupuestal de gastos
- Registro de pagos de docentes
- Base de datos del SISBEN
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones
- Proyección poblacional del municipio de Itagüí
- Registro de niños usuarios del restaurante escolar

Al realizar el análisis de las operaciones producidas por otras fuentes se presentan problemas, especialmente en la operación que tiene que ver con la proyección de la población en edad escolar generada por el DANE, ya que por la movilidad de dicha población, las proyecciones no reflejan una aproximación de la realidad local. De otro lado, existe duplicidad entre la operación de los formularios C-600 (Matrícula oficial) utilizado por el DANE y el Registro de Matrícula Oficial de la Secretaría de Educación. La primera es manual y a una fecha de corte específica, mientras la segunda es automatizada y su recolección incluye novedades que se presentan durante todo el año.

Las demás operaciones no presentan problemas y son producidas por las secretarías de Hacienda y de Servicios Administrativos, la Dirección Local de Salud y la Dirección Administrativa de Planeación.

Diagrama 13



Gran parte de las dependencias del Municipio son usuarias de la información que produce la Secretaría de Educación, 5 no utilizan los registros, debido a que éstos no son relevantes para su quehacer misional.

2.8.3 Análisis de la demanda

Al analizar la demanda de información, se observó que en los ocho requerimientos de información existe una gran prioridad en las operaciones que tienen que ver con los alumnos en extraedad y los alumnos desplazados en extraedad.

Requerimientos de información

- Registro municipal de personas con discapacidad
- Proyección de cupos por institución
- Inventario de espacios, maquinaria y equipos en las instituciones educativas
- Registro de alumnos en extraedad
- Registro de alumnos en extraedad desplazados
- Registro de eventos deportivos escolares
- Matrícula de población víctima del conflicto
- Registro de población por grupos etarios por comuna
- Registro de talleres de arte y creatividad
- Registro de eventos artísticos y culturales
- Registro de eventos académicos

Requerimientos de indicadores

- Índice de escolaridad
- Índice de analfabetismo
- Cobertura en educación superior
- Cobertura en educación para discapacitados
- Promedio de puntajes en pruebas nacionales
- Número de estudiantes por educador
- Número de programas de recreación infantil
- Audiencia por sexo
- Audiencia por nivel académico
- Número de entidades con producción cultural
- Número de actores culturales
- Número de equipamientos culturales
- Número de ONG culturales
- Número de usuarios atendidos dentro del programa cultural

Cabe mencionar que los dos primeros indicadores requeridos son solicitados por el Ministerio de Educación, por ello es prioritaria su consecución. Lo anterior no indica que se deba restar importancia a los demás indicadores, que también guardan una total concordancia con las funciones de la Secretaría y mejorarían la toma de decisiones en temas educativos en el Municipio.

Es posible que varios indicadores se puedan construir a partir de la información que maneja la Secretaría, es pertinente revisar en detalle cada una de las operaciones e indicadores propios para mirar si tiene las variables que demanda cada requerimiento.

La dependenciano está produciendo ningún tipo de información cultural en el municipio, por ello es prioritario atenderlos requerimientos que se presentan.

2.9 SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

La Secretaría de Obras Públicas está compuesta por el Área de Apoyo Administrativo, Área de Desarrollo de Obra Pública, Área de Dirección de Obras Públicas, Área de Gestión Ambiental (perteneciente a la Subsecretaría de Medio Ambiente), y las áreas que fueron objeto de análisis para la formulación del Plan Estadístico: Área de Seguimiento y Control de Obra Pública, Área de Suelos y Área de Manejo Ambiental (pertenecientes a la Subsecretaría de Medio Ambiente).

Esta secretaría tiene como misión posibilitar el desarrollo y la conservación de la infraestructura física de uso público y de transporte, lo que minimiza el impacto ambiental negativo, y controlan los factores de calidad y seguridad en diseños, construcciones e interventoría de los servicios públicos. Así mismo, la misión de la Subsecretaría de Medio Ambiente consiste en coordinar y dirigir actividades de control y vigilancia ambiental.

Las áreas que componen la Secretaría tienen las siguientes funciones:

- **Área de Desarrollo de Obra Pública:** define los requerimientos de obras de estabilización para mantener en condiciones adecuadas de uso, las obras de infraestructura de utilización pública y de aquellas que soportan la prestación de los servicios de la Administración Municipal.
- **Área de Seguimiento y Control de Obra Pública:** realiza interventorías y controla los factores tanto de calidad como de seguridad de los diseños y la construcción de las obras de infraestructura pública, por lo que ajusta permanentemente las desviaciones detectadas.
- **Área de Manejo Ambiental:** ejecuta obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de aguas afectados por vertimientos, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos, sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire; además, valora el impacto ambiental generado con la construcción de obras públicas y define los mecanismos de mitigación de la misma.
- **Área de Suelos:** clasifica geológicamente las diferentes zonas del Municipio y define mecanismos de prevención, protección y recuperación para cada zona.

2.9.1 Diagnóstico de la información

Se encontró en materia de información estadística, que se observa en la tabla 10.

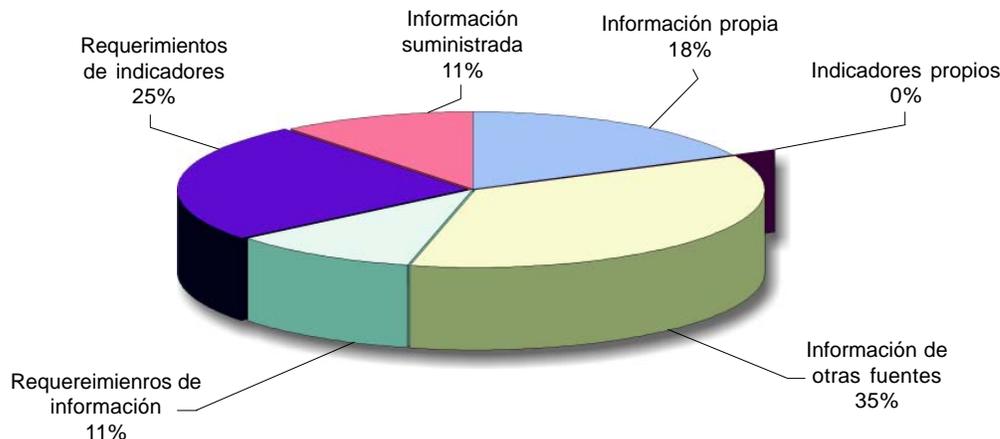
Tabla 10
Existencias y necesidades de información
de la Secretaría de Obras Públicas
2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	5
Indicadores propios	0
Información de otras fuentes	10
Requerimientos de información	3
Requerimientos de indicadores	7
Información suministrada a otras fuentes	3

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Esta Secretaría produce 5 operaciones que corresponden al 18% sobre el total del diagnóstico; por su parte, los requerimientos de indicadores son 7 y los de información, 3.

Gráfico 10
Existencias y necesidades de información
de la Secretaría de Obras Públicas
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

2.9.2 Análisis de la oferta

Las operaciones estadísticas propias y producidas por otras fuentes, cumplen con los tiempos establecidos para la producción y difusión. La información estadística se pone a disposición de los usuarios de tal forma que se puede acceder con facilidad a ella. En general, las operaciones estadísticas producidas por otras fuentes, en el Área de Seguimiento y Control de Obra Pública, no tienen problemas de confiabilidad, credibilidad, procesamiento, oportunidad ni accesibilidad; así mismo, tienen compatibilidad entre las variables y las funciones de la dependencia. Las áreas de Suelos y Manejo Ambiental no utilizan información de otras fuentes.

En el análisis por grupos, a nivel de toda la Entidad, no se encontró duplicidad en las operaciones estadísticas.

Información propia

- Registro de permiso de rotura de vías para empresas públicas
- Base de datos de contratos, ordenes de servicio y licitaciones
- Registro de visitas a zonas de alto riesgo
- Registro de atención de quejas ambientales de la comunidad
- Registro de mediciones de emisión atmosférica de fuentes móviles terrestres

Como se mencionó anteriormente la Secretaría de Obras Públicas no produce indicadores, situación que debe ser evaluada ya que es necesario atender los lineamientos en esta materia dados por el Área Metropolitana, al solicitar a los municipios la producción de once indicadores de uso del suelo, dos de recursos de suelo, y una serie de carácter ambiental.

Aunque la Alcaldía solicita un registro de usuarios de servicios públicos georreferenciado, la dependencia encargada de producir la información relacionada y hacer las interventorías de los servicios públicos del Municipio, es la Secretaría de Obras Públicas y ésta no tiene ningún registro, ni requerimiento alguno para suplir esta carencia, además esta información es de vital importancia para el municipio, para medir el programa de cobertura de servicios públicos del Plan de Desarrollo.

Información de otras fuentes

- Registro de inventario de los viveros
- Plan anualizado de caja mensual
- Ejecución presupuestal de gastos
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones
- Proyección poblacional del municipio de Itagüí
- Directorio de establecimientos educativos
- Registro de matrículas del sector oficial
- Registro de la vigilancia de la calidad de agua por consumo humano
- Registro de la vigilancia y control del comportamiento de zoonosis
- Registro de atención de quejas.

Los registros relacionados en la tabla anterior, en sus orden corresponden a las siguientes entidades Alcaldía, Secretaría de Hacienda, Dirección Administrativa de Planeación, Secretaría de Educación y la Dirección Local de Salud.

Por otra parte el registro de permiso de rotura de vías para empresas públicas y/o contratistas lo utiliza de las empresas públicas de Medellín, el registro de precios de actividades en construcción, de CAMACOL y el registro de las solicitudes de la comunidad y juntas de acción comunal, de las juntas de acción comunal.

Diagrama 14



Los usuarios relacionados utilizan el Registro de atención a quejas ambientales de la comunidad, excepto la Secretaría de Tránsito y Transporte. La Dirección Administrativa de Planeación es uno de los que más utiliza información.

2.9.3 Análisis de la demanda

En la Subsecretaría de Medio Ambiente-Área de Manejo Ambiental, se encontró que existe sólo una necesidad de información estadística que es el registro de factores contaminantes; de acuerdo con lo anterior, es necesario evaluar si con éste y la información propia se pueden producir los indicadores territoriales y evaluar el componente de recursos naturales y medio ambiente, que busca tener información para medir la gestión de los programas: Manejo de microcuencas, Mejoramiento del saneamiento básico y ambiental, Control de la contaminación atmosférica, Reordenamiento y manejo integral del recurso suelo e Información y gestión ambiental eficaz y equitativa.

En el Área de Seguimiento y Control de Obra Pública se encontraron dos necesidades de información estadística: Registro de inventario y mantenimiento de vías y puentes y Registro del estado de las infraestructuras del Municipio; las dos tienen una importancia alta para el Área y además de estar acorde con las funciones, también lo está con el Plan de Desarrollo y el POT del Municipio.

Requerimientos de información

- Registro de factores contaminantes
- Registro de inventario y mantenimiento de vías y puentes
- Registro del estado de las infraestructuras del Municipio

En cuanto a los indicadores requeridos, en general tiene una alta prioridad y están acordes con las funciones y el POT. Los tres primeros indicadores son de vital importancia para hacerle un seguimiento al programa de Concientización de la industria frente a la protección del medio ambiente del Plan de Desarrollo.

Requerimientos de indicadores

- Inversión ambiental
- Control y seguimiento de empresas
- Empresas de producción más limpia
- Acciones contra explotaciones ilegales
- Metros cuadrados de vías pavimentadas en el año
- Metros cuadrados de obra de infraestructura en el año
- Estado de los recursos naturales

2.10 DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD

La Dirección Local de Salud tiene como funciones dirigir el Sistema Municipal de Seguridad Social en Salud, garantizar la prestación de servicios de salud en el Municipio, garantizar la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, garantizar el acceso a la seguridad social en salud y promover los espacios de participación social. Está conformada por 5 áreas, que son:

- **Área de Control de Prestación de Servicios:** diseña y aplica los mecanismos definidos para monitorear la calidad en la prestación de los servicios en salud en jurisdicción del municipio de Itagüí.
- **Área de Control Nutricional:** caracteriza el esquema nutricional de los individuos vinculados a programas de asistencia, de acuerdo con sus necesidades, y define el complemento alimenticio requerido.
- **Área de Salud Pública:** mantiene la integralidad en la aplicación de los mecanismos definidos para minimizar los factores de riesgo del consumo y el ambiente, y mejora las condiciones de salubridad del Municipio.
- **Área de Control de Riesgos en Salud:** tiene como función verificar el cumplimiento de especificaciones definidas para controlar los factores de riesgo del consumo y del ambiente, y mejorar las condiciones de salubridad en el Municipio.
- **Área de Aseguramiento en Salud:** tiene como función diseñar, ejecutar y controlar los mecanismos que permitan mantener la cobertura en los servicios de salud del Municipio, de acuerdo con los requerimientos detectados, y mantiene los estándares definidos para la prestación del servicio.

A partir del 21 de diciembre de 2001 empezó a regir la Ley 715 que en varios de sus artículos hace referencia a la obligatoriedad de adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema. Además, los municipios deben establecer la situación de salud en su jurisdicción.

2.10.1 Diagnóstico de la información

La actividad estadística de esta dependencia, se muestra en la tabla 11.

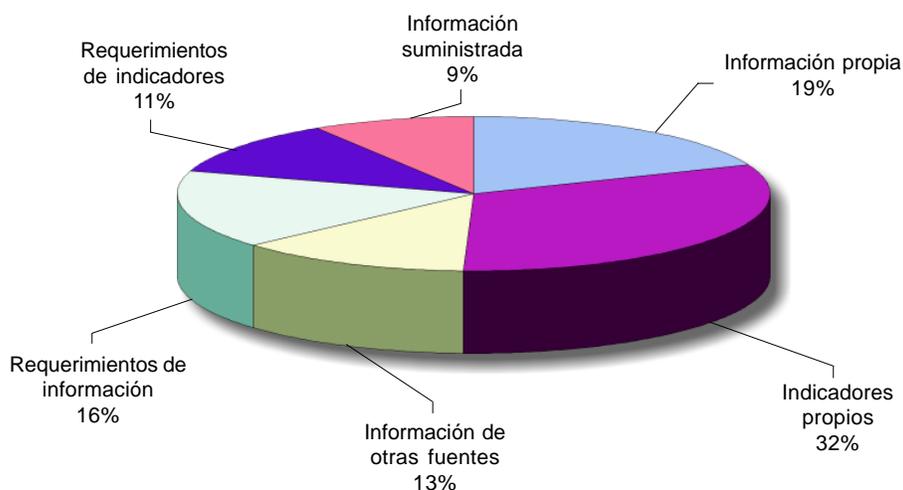
Tabla 11
Existencias y necesidades de información
de la Dirección Local de Salud
2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	15
Indicadores propios	25
Información de otras fuentes	10
Requerimientos de información	13
Requerimientos de indicadores	9
Información suministrada a otras fuentes	7

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Es natural que esta dependencia maneje este volumen de información ya que por sus funciones debe hacerlo; cabe destacar la alta producción de indicadores y de operaciones estadísticas, tiene 22 requerimientos y de la información utiliza un 13% de otras fuentes (10 operaciones).

Gráfico 11
Existencias y necesidades de información
de la Dirección Local de Salud
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

2.10.2 Análisis de la oferta

La información del Área de Control Nutricional presenta problemas de confiabilidad, pero generalmente es oportuna, con una disponibilidad y accesibilidad mediana.

La información del Área de Control de Prestación de Servicios presenta problemas de confiabilidad y accesibilidad, pero es oportuna y pertinente.

El Área de Control de Riesgos en Salud tiene información con problemas de confiabilidad, accesibilidad y pertinencia; sin embargo, la información es oportuna.

El Área de Salud Pública presenta mejor calificación que las otras áreas en los criterios de confiabilidad, oportunidad, disponibilidad, accesibilidad y pertinencia; es por esto que tiene una gestión alta.

En general, se observa potencialidad baja en las operaciones estadísticas, excepto en la que hace referencia al registro de vigilancia y control sanitario de residuos líquidos, sólidos y especiales, para la cual se sugiere que la Subsecretaría de Medio Ambiente asuma esta función, así como la producción y difusión del registro.

Hay duplicidad y falta de claridad en varias funciones del Área de control de Riesgos en Salud, lo que en práctica se denomina *saneamiento ambiental*, ya que hay funciones que deberían pertenecer a la Subsecretaría de Medio Ambiente para manejar la información en una sola dependencia y evitar el fraccionamiento que se viene presentando, el cual no sólo afecta el cumplimiento de las funciones sino la atención al público. Específicamente, se observan operaciones estadísticas relacionadas con calidad del agua, aire, residuos sólidos, etc., las cuales deberían pertenecer a la Subsecretaría de Medio Ambiente.

Se encuentran inconsistencias con el manejo de la información de violencia intrafamiliar, ya que se tienen datos de una Forma fraccionada tanto en la Dirección Local de Salud como en la Subsecretaría de Atención Social y en la Secretaría de Gobierno. Esto dificulta el acceso de los usuarios a una información consolidada. Se propone que sea una sola unidad administrativa quien la maneje y la entregue como insumo a las otras dos, preferiblemente la Subsecretaría de Atención Social quien tiene esta actividad como una de sus principales funciones.

También hay duplicidad en la operación estadística relacionada con los registros de mortalidad violenta en la Dirección Local de Salud, puesto que la Secretaría de Gobierno maneja también la información de muertes violentas en el municipio. Esto se traduce en diferencias de información cuando un usuario la solicita en una u otra parte, debido a la falta de estándares que regulen su producción. Por lo tanto, se propone que la información de mortalidad violenta la siga suministrando la Dirección Local de Salud porque es quien entrega, recibe, consolida y procesa todos los certificados de defunción en Itagüí, los cuales constituyen el insumo fundamental para la elaboración de estadísticas de mortalidad del Municipio. La Secretaría de Gobierno maneja información más resumida porque diligencia las actas de levantamiento solamente, pero no tienen información completa y detallada de las muertes ni datos estadísticos que si están en el certificado de defunción.

Información propia

- Registro de instituciones prestadoras de servicios de salud
- Registro de niños usuarios del restaurante escolar
- Registro de usuarios del programa de recuperación ambulatoria nutricional
- Registro de usuario materno infantil
- Registro de vigilancia de la calidad del agua para consumo humano y uso doméstico
- Registro de vigilancia y control sanitario de residuos líquidos, sólidos y especiales
- Registro de la vigilancia y control del comportamiento de zoonosis y enfermedades transmitidas por vectores
- Registro de natalidad de Itagüí
- Registro de mortalidad de Itagüí
- Registro de morbilidad de Itagüí
- Registro de casos de actividades de tuberculosis
- Registro de vacunación
- Registro de atención a quejas sanitarias
- Registro de vigilancia sanitaria a establecimientos públicos, procesadores de alimentos
- Registro de actividades de educación sanitaria

Se debe mejorar la calidad de los indicadores de coberturas epidemiológicas para dar cumplimiento a los indicadores territoriales de salud propuestos por el Área Metropolitana; de igual manera, es prioritario la producción de indicadores de coberturas de vacunación, situación nutricional de los habitantes, esperanza de vida y estado epidemiológico, para poder atender y medir el componente de salud que

tiene el Plan de Desarrollo, que busca mejorar la calidad de vida en salud, la prestación de servicios, el estado nutricional de la población infantil y más vulnerable, y sostener con posibilidades de aumento la cobertura de los programas de salud pública del Municipio.

Indicadores propios

- Índice de desnutrición aguda
- Índice de desnutrición crónica
- Número de niños recuperados nutricionalmente
- Número de niños usuarios del restaurante escolar según SISBEN
- Presencia de casos de diarrea aguda vs. resultado del análisis del agua
- Resultados que cumplen la norma contra total de muestra mes
- Tasa de crecimiento de casos de dengue por período
- Número de animales vacunados vs. total de animales programados
- Porcentaje de nacimientos de personas en Itagüí.
- Tasa bruta de natalidad
- Tasa de mortalidad general
- Tasa de mortalidad femenina
- Tasa de mortalidad masculina
- Tasa de mortalidad por abortos
- Tasa de mortalidad por arma de fuego
- Tasa de mortalidad fetal
- Tasa de mortalidad infantil
- Tasa de incidencia de una enfermedad X
- Porcentaje de cumplimiento de la notificación semanal
- Porcentaje de cobertura de vacunación
- Porcentaje de quejas solucionadas
- Porcentaje de quejas atendidas
- Porcentaje de establecimientos visitados
- Porcentaje de establecimientos que cumplen con condiciones sanitarias
- Porcentaje de personas certificadas

Información de otras fuentes

- Registro de estudios de prevalencia de consumo de sustancias psicoactivas
- Plan anualizado de caja mensual
- Ejecución presupuestal de gastos
- Base de datos del SISBEN
- Registro de certificados de ubicación
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones
- Proyección poblacional del municipio de Itagüí
- Directorio de establecimientos educativos
- Registro de matrícula del sector oficial
- Registro de usuarios atendidos en la UAI

Los registros relacionados, en su orden, corresponden a las siguientes entidades: Alcaldía, Secretaría de Hacienda, Dirección Administrativa de Planeación y Secretaría de Educación.

Por otra parte, utiliza el Registro de establecimientos públicos registrados en la Cámara de Comercio y que ésta produce. La relación de municipios que presentan problemas de flurozís lo utiliza del Ministerio de la Protección Social, y del DANE- Medellín, la proyección de la población del DANE para Itagüí. Del organismo que más utiliza información es de la Dirección Seccional de Salud de Antioquia, la cual le proporciona once registros con información epidemiológica del Departamento y del Área Metropolitana.

Diagrama 15



La Dirección Local de Salud tiene nueve usuarios de su información, los cuales utilizan información del SISBEN, vigilancia y control, mortalidad y morbilidad en el Municipio. A pesar de que no se mencione, esta dependencia debe reportar información a la Dirección Seccional de Salud de Antioquia y diferentes entes de control de temas de salud, por lo cual se constituirían en sus usuarios.

2.10.3 Análisis de la demanda

Todos los requerimientos de información de la Dirección Local de Salud presentan una mediana correspondencia con el POT.

En cuanto a la demanda de indicadores, se observa total correspondencia de éstos con las funciones y/o procesos, mediana correspondencia con el POT y baja (en el 50% de los indicadores), con el Plan de Desarrollo.

La utilidad de los requerimientos de información es alta para el 50% y media, para todos los indicadores que se requieren. En general, la demanda de información tiene una prioridad alta.

Se observa falta de capacitación a los funcionarios en el tema de indicadores debido a que la mayoría del personal no conoce muy bien sobre el tema y desaprovecha información valiosa con la que puede calcular un indicador o inclusive crearlo para el beneficio no sólo del área, sino de la dependencia y del Municipio.

Las restricciones de información que se observan son totalmente lógicas en cada caso particular y tienen toda la justificación para su reserva.

A continuación se relacionan los requerimientos de información y de indicadores.

Requerimientos de información

- Estadísticas actualizadas de población en el Municipio en general y por grupos específicos
- Censo catastral
- Estadísticas vitales de los afiliados al régimen subsidiado, nacimiento y mortalidad
- Estadísticas de morbi-mortalidad de la población identificada en el régimen vinculado
- Registro de atención a usuarios
- Registro de beneficiarios de actividades de promoción y prevención
- Cobertura en atención y demanda de servicios de salud
- Registro de niños usuarios del restaurante escolar según nivel de SISBEN
- Caracterización de desechos sólidos en el Municipio
- Índice de calidad del aire
- Registros individuales de presentación del servicio de la institución de Itagüí
- Registro del estado de nutrición de la población escolar de Itagüí, en general y por grupos específicos
- Registro de población beneficiada con los programas de bienestarina, de ICBF, y del RNA

Requerimientos de indicadores

- Hogares sin servicios públicos
- Cobertura de vacunación
- Esperanza de vida al nacer
- Muertes asociadas al consumo de alcohol
- Tasa de desnutrición infantil aguda
- Número de embarazos precoces
- Tasa de mortalidad
- Morbilidad materna
- Menores atendidos con complemento nutricional

2.11 SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

La Secretaría de Tránsito y Transporte tiene como funciones:

- Garantizar la prestación de los servicios de tránsito y transporte, de acuerdo con las necesidades de la comunidad, en condiciones de seguridad y comodidad.
- Capacitar a los diferentes grupos de usuarios, de las vías y de los medios de transporte, en adopción de comportamientos y mecanismos que garanticen su seguridad vial y la de los que lo rodean.

Está conformada por la Subsecretaría de Control de Tránsito y Transporte la cual aplica las normas de circulación y transporte público: asegura el cumplimiento de las mismas e igualmente sanciona a quienes violen las disposiciones de tránsito y transporte.

La Subsecretaría de Control de Tránsito y Transporte está constituida por el Área de Operación de Tránsito y Transporte, que tiene como función mantener actualizado el registro contravencional y establecer la coherencia entre las infracciones y las disposiciones vigentes.

2.11.1 Diagnóstico de la información

En materia de información se encontró que la Secretaría de Tránsito y Transporte, en sus diferentes áreas, maneja lo siguiente:

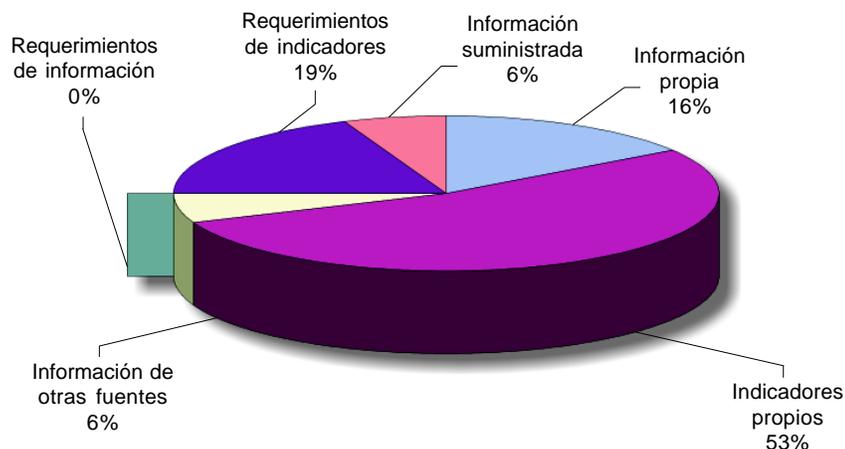
Tabla 12
Existencias y necesidades de información
de la Secretaría de Tránsito y Transporte
2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	5
Indicadores propios	17
Información de otras fuentes	2
Requerimientos de información	0
Requerimientos de indicadores	6
Información suministrada a otras fuentes	2

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Es importante resaltar la alta producción de indicadores, lo que representa el 53%. Se puede ver que posee una producción de 5 operaciones y no presenta ningún requerimiento de información; por otra parte, utiliza 2 registros de otras fuentes y reporta 2 a otras fuentes.

Gráfico 12
Existencias y necesidades de información
de la Secretaría de Tránsito y Transporte
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

2.11.2 Análisis de la oferta

El Ministerio de Transporte como entidad encargada del cumplimiento del código de tránsito y transporte solicita a todas las entidades a nivel departamental y municipal cierto tipo de información relacionada con el cumplimiento de éste código, como resultado de lo anterior, se observa en la Secretaría de Tránsito y Transporte mayor cantidad de operaciones estadísticas propias de tipo operativo que de tipo estratégico.

Las operaciones estadísticas producidas son en general de buena calidad. Tampoco presenta duplicidad en relación a otras áreas. La información que maneja esta área es confiable y coherente y guarda total correspondencia con las funciones y/o procesos relacionados con la unidad administrativa.

Información propia

- Registro de informes de comparendos
- Registro de reportes de accidentalidad
- Registro de reportes de trámites al Ministerio de Transporte
- Registro de reportes de trámites a la tesorería municipal
- Registro de reportes a otras entidades

Indicadores propios

- Número de vehículos accidentados
- Número de peatones accidentados
- Número de comparendos por embriaguez
- Número de accidentes por cruce de alto riesgo
- Porcentaje de lesionados por mes
- Número de choques
- Número de volcamientos
- Porcentaje de accidentalidad por caída de ocupante
- Número de licencias de tránsito tramitadas
- Número de licencias de conducción
- Número de certificados de movilización
- Número de matrículas por mes

- Número de traspasos por mes
- Número de licencias por mes
- Número de contravenciones por mes
- Número de infracciones
- Número de operativos de control

Información de otras fuentes

- Ejecución presupuestal de gastos
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones

Esta dependencia utiliza dos registros de otras fuentes, el primero de la Secretaría de Hacienda y el segundo lo obtiene de la Dirección Administrativa de Planeación; así mismo, utiliza el Registro de reporte de tesorería.

Diagrama 16



2.11.3 Análisis de la demanda

Tasa de crecimiento del parque automotor es un indicador demandado por el Área Metropolitana, por ello se debe priorizar en su consecución, los demás indicadores tienen correspondencia con las funciones de la Secretaría y con el Plan de Desarrollo, en especial para medir parte del programa de Movilidad, vías y transporte.

Por otra parte, el número de muertos y heridos en accidentes puede ser atendido con registros propios, además no es coherente que lo estén requiriendo, ya que está reportando al Área el indicador Número de muertos y heridos en accidentes de tráfico por cada 10 000 habitantes.

Requerimientos de indicadores

- Personas movilizadas por transporte urbano
- Número de muertos y heridos en accidentes
- Índice de accidentalidad
- Kilómetros de reparcho
- Tasa de crecimiento del parque automotor
- Vehículos públicos per cápita

2.12 SECRETARÍA DE GOBIERNO

Tiene como función velar por la conservación del orden público mediante la solución pacífica de conflictos, el control del uso del espacio público y la interacción con la administración de justicia, apoyando a los organismos de justicia y estimulando el mantenimiento de la fuerza pública; también, garantizar el funcionamiento de centros de conciliación municipal y comisarías de familia.

Está conformada por cuatro áreas que son:

- **Área de Concertación Familiar:** diseña los mecanismos orientados a la preservación de la estabilidad familiar, ejecuta acciones de derecho familiar que permitan conciliar los conflictos intrafamiliares.

- **Área de Convivencia Familiar:** es la responsable de elaborar el contenido genérico de los documentos que soportan la representación judicial, proyecta las respuestas a los derechos de petición y los recursos de competencia de la oficina y elabora informes de seguimiento a los negocios jurídicos de la oficina.
- **Área de Control Urbanístico:** reconoce actuaciones urbanísticas que no cuentan con autorización competente, reconoce publicidad visual que no se encuentre autorizada e informa a los infractores los requerimientos para acceder a la autorización.
- **Área de Concertación Ciudadana:** encargada de canalizar la información enviada y recibida en la inspección, facilitando la oportunidad en los trámites, además orienta a los usuarios de acuerdo con el servicio solicitado y apoya las prácticas de diligencias.

2.12.1 Diagnóstico de la información

La actividad estadística en esta dependencia se presenta en la tabla 13.

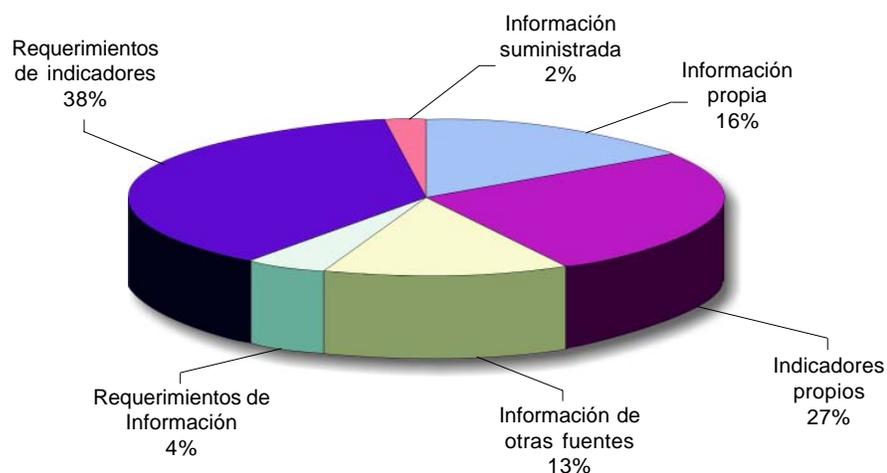
Tabla 13
Existencias y necesidades de información
de la Secretaría de Gobierno
2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	7
Indicadores propios	12
Información de otras fuentes	6
Requerimientos de información	2
Requerimientos de indicadores	17
Información suministrada a otras fuentes	1

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Como se denota en el gráfico 13, la producción de indicadores corresponde al 27%, en menor medida se encuentra lo referente a la información propia, con un 16%; la mayor proporción concierne a demanda de indicadores, con el 38%, y un 2% corresponde a requerimientos de información.

Gráfico 13
Existencias y necesidades de información
de la Secretaría de Gobierno
2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

2.12.2 Análisis de la oferta

Las cuatro áreas que integran la Secretaría de Gobierno producen siete operaciones estadísticas propias y algunos indicadores. No se presentan problemas de duplicidad.

Se analizaron los aspectos relacionados con la calidad estadística y rigor científico, que arrojó sólo en el Área de Concertación Ciudadana una gestión media, debido a un problema de tipo presupuestal, ya que no se cuenta con recursos suficientes para cubrir las necesidades de trabajo.

La información que manejan las distintas áreas es confiable y coherente, guarda total correspondencia con las funciones y los procesos.

La información producida no está permitiendo la construcción de los indicadores: Convivencia pacífica en el ambiente familiar y Programas para la solución pacífica de conflictos. Por otra parte, de los indicadores de seguridad ciudadana, sólo está reportando uno de los siete requeridos por el Área Metropolitana.

Información propia

- Registro de quejas y consultas
- Registro de homicidios mes por mes
- Registro del Comité Local de Emergencias
- Registro de quejas y consultas de inspección y comisarías de familia
- Registro de prestación de servicios a la comunidad
- Registro de programas educativos para la comunidad (jóvenes)
- Registro de quejas y consultas mensuales

Indicadores propios

- Porcentaje de edades de las víctimas
- Porcentaje según sexo de las víctimas
- Porcentaje por tipo de arma homicida
- Tasa de homicidio por comuna
- Porcentaje de homicidios según horarios
- Porcentaje de consultas por terapia individual
- Porcentaje de consultas por conflicto de pareja
- Porcentaje de consultas por conflicto familiar
- Porcentaje de consultas por violencia intrafamiliar
- Porcentaje de consultas por asesoría sobre pautas de crianza
- Porcentaje de consultas por asesoría psicológica
- Porcentaje de consultas por audiencia de conciliación interdisciplinarias

Información de otras fuentes

- Registro de las licencias de construcción
- Plan anualizado de caja mensual
- Ejecución presupuestal de gastos
- Registro de certificados de ubicación
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones
- Directorio de establecimientos educativos

Los registros relacionados anteriormente, en su orden, corresponden a las siguientes entidades: Secretaría General, Secretaría de Hacienda, Dirección Administrativa de Planeación y Secretaría de Educación. Por otra parte, la Alcaldía utiliza el Registro de programas educativos para la comunidad que produce la Secretaría de Gobierno.

Diagrama 17



2.12.3 Análisis de la demanda

Se encontró que en el Área de Control Urbanístico existen dos requerimientos de información que actualmente no son posibles de producir:

- Registro de sanciones de establecimientos públicos
- Censo de desplazados

Ambos requerimientos son fundamentales para hacerle seguimiento y evaluación a las funciones del área.

Los indicadores requeridos por ésta secretaría poseen concordancia con las funciones de la misma. Así mismo, son de vital importancia para medir el componente seguridad, paz y convivencia ciudadana del Plan de Desarrollo y sus respectivos programas.

Aunque es necesario revisar que la información de mortalidad también están siendo producidos por la Dirección Local de Salud, y por ello varios de estos indicadores pueden ser atendidos por medio de cooperación entre dependencias.

Requerimientos de indicadores

- Tasa de criminalidad
- Número de patrulleros por cada 100 000 habitantes
- Mortalidad por comuna - corregimiento
- Tasa de construcción
- Superficie de espacio público ocupado ilegalmente
- Superficie de espacio público recuperado
- Vendedores ambulantes que ocupan el espacio público
- Tasa de homicidios
- Masacres
- Desapariciones forzadas
- Homicidios con arma de fuego
- Secuestros
- Hurtos y atracos
- Maltrato infantil
- Homicidio de menores
- Tasa de inmigración
- Tasa de emigración

2.13 INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA –IMVIR

El IMVIR atiende la solución de vivienda mediante programación de construcción, adquisición, mejoramiento, reubicación, mitigación de riesgo geológico, rehabilitación, legalización de títulos y promoción de las organizaciones populares de vivienda, para la población del municipio de Itagüí en el contexto de ciudad. Está conformada por cuatro áreas que son:

- **Área Financiera y de Presupuesto:** es la responsable por la planeación, dirección, ejecución, control y evaluación del procedimiento de información contable y financiera, lo que facilita la toma de decisiones mediante la entrega oportuna de los informes y estados financieros; además, vela por que los ingresos y egresos se efectúen de conformidad con la normatividad vigente.
- **Área Técnica:** es responsable de la planeación, dirección, ejecución, evaluación de los programas, actividades y proyectos civiles de viviendas, con el objeto de mejorar el bienestar de la comunidad.
- **Área Social:** es la responsable de motivar y dinamizar procesos de organización con las comunidades beneficiarias de los programas de vivienda de interés social que adelanta el Instituto.
- **Área Jurídica:** defiende los intereses del Instituto ante otras entidades de derecho público, personas jurídicas y naturales de derecho privado, y asesora a la administración institucional en materia jurídica y legal, contratación, emisión de conceptos, revisión de documentos, intereses del Instituto a través de cualquiera de sus dependencias.

De las anteriores, únicamente el Área Financiera y de Presupuesto maneja información estadística.

2.13.1 Diagnóstico de la información

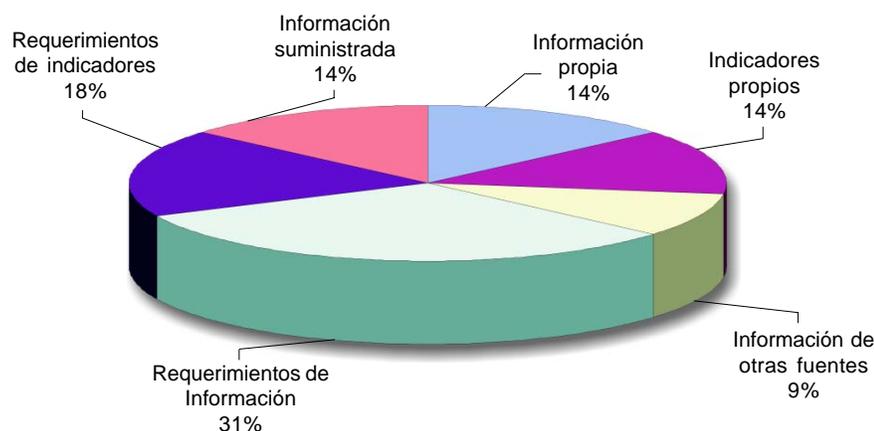
En materia de información que maneja el Instituto, se encontró lo siguiente:

Tabla 14
Existencias y necesidades de información del IMVIR 2004

Tipos de información	Cantidades
Información propia	3
Indicadores propios	3
Información de otras fuentes	2
Requerimientos de información	7
Requerimientos de indicadores	4
Información suministrada a otras fuentes	3

Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Gráfico 14
Existencias y necesidades de información del IMVIR 2004



Fuente: Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí - DANE. 2004

Esta dependencia produce 3 operaciones y 3 indicadores, correspondientes a un 14%; tiene 7 requerimientos de información (31%) y 4 de indicadores (18%), reporta 3 operaciones a otras fuentes y utiliza 2 de otras fuentes.

2.13.2 Análisis de la oferta

La única área del Instituto que produce información estadística es el Área Financiera y de Presupuesto donde al analizar los aspectos relacionados con la calidad estadística y rigor científico, arrojó una gestión alta sin problemas de producción y difusión. La información que maneja esta Área es confiable y coherente y guarda total correspondencia con las funciones y procesos.

Información propia

- Registro de beneficiarios por proyecto de vivienda
- Balance general
- Estado de resultados

Indicadores propios

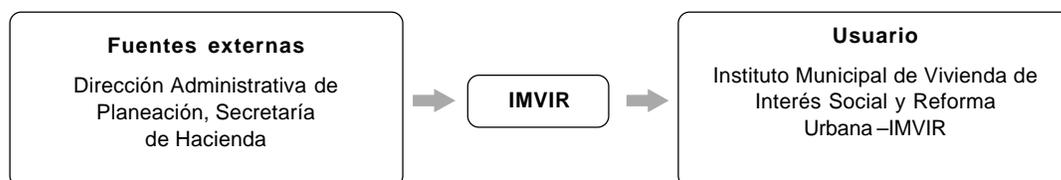
- Ingreso recaudado por mes
- Número de personas pendientes por cancelar
- Utilidad mensual

Información de otras fuentes

- Plan anualizado de caja mensual
- Registro del Plan Operativo Anual de Inversiones

La información que produce esta dependencia no la utiliza ninguna secretaría del Municipio, pero ella sí obtiene dos registros, el primero de la Secretaría de Hacienda y el segundo, de la Dirección Administrativa de Planeación.

Diagrama 18



2.13.3 Análisis de la demanda

Se encontró que las áreas Técnica y Social que no manejan operaciones estadísticas propias tienen algunos requerimientos de información indispensables para seguir con la realización de sus tareas, en total fueron encontradas siete necesidades que contribuirán al desarrollo de una buena gestión y a prestar un buen servicio a la comunidad.

Es prioritaria la consecución de los registros con información de vivienda ya que facilitaría la producción de los indicadores territoriales y la medición del programa Mejoramiento de asentamientos humanos y vivienda del Plan de Desarrollo Municipal.

Requerimientos de información

- Registro de los diferentes programas de mejora de vivienda
- Registro de presupuesto disponible para mejoramiento de vivienda
- Registro de viviendas en zonas de alto riesgo

- Registro de postulaciones mensuales por cajas de compensación independientes
- Registro de solicitantes de mejoras de vivienda
- Registro de solicitudes aprobadas para mejoramientos de vivienda
- Registro de OPVS en funcionamiento

Requerimiento de indicadores

- Porcentaje de inversión mensual por programa
- Número de beneficiarios por programa
- Porcentaje de barrios atendidos
- Porcentaje de inversión destinada a mejoramiento de vivienda

3. SITUACIÓN DEL COMPONENTE TECNOLÓGICO Y DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA O ESPACIAL

3.1 COMPONENTE TECNOLÓGICO

Con respecto al componente tecnológico se revisaron tres temas principales: desarrollo de sistemas de información, comunicaciones y *hardware*. Después de haber aplicado el Formulario 4 se encontró lo siguiente:

En el Municipio no existe un Plan Estratégico de Sistemas de Información; se encontró que existen desarrollos puntuales de sistemas de información para algunas unidades administrativas: en la Secretaría de Tránsito y Transporte, apoya la parte operativa; en la Secretaría de Hacienda y en la Secretaría de Servicios Administrativos, se tienen otros sistemas que están dando un apoyo de tipo estratégico a las funciones o procesos. Es importante aclarar que algunos de ellos no cuentan con la documentación requerida, por otra parte, como fueron desarrollados de manera independiente y para atender necesidades específicas, es imposible integrarlos ya que cada uno está en un lenguaje y con una metodología diferente.

Según la matriz de funciones versus sistemas de información, se requiere que se desarrollen subsistemas que puedan interactuar y que apoyen las funciones y procesos en las demás dependencias que conforman el Municipio.

En la actualidad, el municipio presenta carencias en el componente de comunicaciones, dado que no se tiene una intranet la cual se requiere con urgencia, pues ésta facilitaría la ejecución de ciertos procesos, igualmente, existen muchos limitantes con el uso del correo electrónico corporativo y el acceso a Internet.

Por otra parte, existe diversidad de sistemas operativos a nivel de toda la Entidad, lo que obstaculiza la transferencia de archivos de una dependencia a otra, por ejemplo.

En lo que respecta al *hardware*, el panorama no es muy diferente pues existe diversidad de máquinas y en muchas ocasiones son insuficientes para el cumplimiento de las funciones, lo anterior obliga a que muchos procesos se deban realizar en forma manual, que conlleva a la posibilidad de bajar la calidad y confiabilidad de la información.

3.2 INFORMACIÓN GEOGRÁFICA O ESPACIAL

El resultado del análisis del estado actual de la Administración Municipal en cuanto a información Geográfica o espacial, está basado en la información recogida en el Formulario 3.

El diagnóstico revisa los puntos relacionados con normalización y estandarización de la información, el *software* y *hardware* utilizado para el procesamiento de la misma y el análisis de existencias y requerimientos de información geográfica básica y temática.

En Itagüí se encuentran varias dependencias que son usuarias y productoras, dentro de las cuales se encuentran la Dirección Administrativa de Planeación, Secretaría de Obras Públicas, Subsecretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Tránsito y Transporte y Catastro Municipal adscrito a la Secretaría de Hacienda.

Con respecto al tema de normalización y estandarización, se concluye que el Municipio no participa en comités de normalización y datos espaciales, no cuenta con una propuesta para desarrollar una infraestructura sectorial de datos espaciales y no se tienen estándares de información geográfica.

En cuanto al *software* utilizado para el procesamiento, el Municipio sólo cuenta con dos herramientas de *software* de georreferenciación (GeoMedia y ArcView), con una licencia por cada uno, la primera en Planeación y la segunda en Medio Ambiente; a la fecha se está trabajando únicamente con ArcView en el sistema ambiental. Las demás dependencias no cuentan con *software* y en general falta capacitación para los empleados. El municipio cuenta con una sola licencia de Autocad.

En lo que tiene que ver con el *hardware*, se cuenta con computadores para los programas existentes en las dependencias descritas anteriormente, con GPS en Medio ambiente, pero faltan *plotters* en las dependencias.

Según el análisis de existencias y requerimientos de información geográfica básica y temática se encontró lo siguiente:

- Para el análisis de la oferta, la cartografía que se tiene en las dependencias posee baja confiabilidad, pues el año utilizado por el POT es 2000; sin embargo, la formulación cartográfica sobre la que se montaron los planos temáticos corresponde a 1991; adicionalmente, la escala general es 1:10 000 y muchos datos son requeridos en escalas menores.
- Para todas las dependencias administrativas que manejan cartografía se concluye que no es oportuna, toda vez que el desarrollo de la ciudad ha generado nuevas urbanizaciones, predios, vías y demás elementos relacionados con el equipamiento comunitario; por lo tanto, la cartografía no se ha venido actualizando según las necesidades del municipio.
- De acuerdo con las necesidades de las dependencias administrativas, se concluye que la cartografía presenta una correlación baja (para las dependencias como Obras Públicas, Medio Ambiente, Tránsito y Transporte y Planeación), que genera en la administración municipal una cartografía no pertinente, dado que la cartografía existente no soporta las necesidades de la información, las funciones y los objetivos de las secretarías.
- En cuanto a la demanda, la cartografía que se está manejando en las dependencias administrativas (Tránsito y Transporte Medio Ambiente, Obras Públicas y Planeación) proviene del Plan de Ordenamiento Territorial, el cual fue elaborado por la Universidad Nacional y entregado en el año 2000, trabajaron con la base cartográfica de 1991 y los mapas temáticos (viales, equipamiento, geológicos, etc.) fueron realizados a partir del diagnóstico elaborado en las diferentes áreas; toda la cartografía entregada en este Plan fue en escala 1:10 000. Solamente la base catastral de 1991 (actualizada en 1996 con algunos problemas técnicos) se presenta en diferentes escalas. Dado lo anterior, en el Municipio se presentan carencias en escalas para proyectos 1:1 000, 1:5 000, y escalas menores para otros proyectos específicos.
- Por lo tanto, se concluye que la calidad de la cartografía es baja a excepción de la catastral que posee una calidad media.

En resumen, en la tabla 15 los requerimientos en el Municipio, los cuales poseen una alta correspondencia tanto con el Plan de Desarrollo como con el POT.

Tabla 15
Descripción de los requerimientos del Municipio
2004

Descripción del requerimiento (Cartografía)	Escala	Formato	Nombre usuario
Topografía y pendientes	1:500 y 1: 1 000	Vector y análogo	Comunidad, Obras Públicas, Tránsito y Transporte
Predial urbano	1:100, 1:250, 1: 500, 1:1 000	Vector y análogo	Planeación, curadurías urbanas, usuarios
Redes de servicios públicos	1:250 1: 1000	Vector y análogo	Obras Públicas, Tránsito y Transporte, usuarios
Proyectos viales	1: 250, 1; 1 000 1:10 000	Vector y análogo Tránsito y Transporte	Comunidad, Obras Públicas,
Rutas de transporte, paraderos y terminales	1:10 000	Vector y análogo	

Fuente: DANE. Diagnóstico de información. Municipio de Itagüí. 2004

El Plan de Ordenamiento Territorial contempló una serie de planes adicionales, tales como red caminera, espacio público, plan vial, en los cuales se deberá contemplar la cartografía específica relacionada con infraestructura vial, señalización, semaforización, rutas de transporte público, jerarquización vial, proyectos, entre otros, los cuales entrarán a hacer parte de la cartografía del Municipio.

4. CRUCE DE OFERTA Y DEMANDA

El cruce de oferta y demanda nos permite observar que nueve de los requerimientos de información y dos de indicadores se pueden satisfacer con información producida por secretarías o dependencias del municipio.

Del total de requerimientos de indicadores, el 32% se puede atender con la mejora de operaciones que produce cada dependencia; así mismo, el 35% con la implantación de proyectos nuevos.

A continuación se presenta la tabla 16 donde se relacionan los demandantes de la información y quienes están en la capacidad para suministrarlos (oferentes).

Tabla 16
Demanda y oferta de información satisfecha por flujos internos
2004

Demanda	Oferta	Demandante	Oferente	Observaciones
Registro de organizaciones del municipio de Itagüí	Directorio de organizaciones sociales y comunitarias	Dirección Administrativa de Planeación	Secretaría de Participación y Bienestar Social.	Parcialmente satisfecha, se debe analizar si las variables que contiene el registro oferente, satisface plenamente la demanda.
Registro de escala salarial y salarios	Registro de la escala salarial	Secretaría de Servicios Administrativos	Dirección Administrativa de Planeación	Plenamente satisfecha.
Inventario de espacios, maquinaria y equipos en las instituciones educativas	- Registro de inventarios de bienes muebles - Registro de inventarios de bienes inmuebles	Secretaría de Educación	Secretaría de Servicios Administrativos	Parcialmente satisfecha, aunque los dos registros oferentes tiene los datos de los bienes inmuebles, muebles y enseres pertenecientes a la Administración Municipal, sí podría satisfacer en medida la demanda de información.

Tabla 16 (conclusión)
Demanda y oferta de información satisfecha por flujos internos
2004

Demanda	Oferta	Demandante	Oferente	Observaciones
Registro de eventos deportivos escolares	Registro de cobertura de festivales recreativos escolares	Secretaría de Educación	Secretaría del Deporte y la Recreación	Parcialmente satisfecha, aunque se debe analizar en detalle si las variables que contiene el registro oferente, satisface plenamente la demanda.
Registro de población por grupos etáricos por comuna	Proyección poblacional por barrios	Secretaría de Educación	Departamento Administrativo de Planeación	Parcialmente satisfecha, se debe analizar en detalle si las variables que contiene el registro oferente, satisface plenamente la demanda.
Registro de población escolar	- Registro de la matrícula del sector oficial - Registro de la matrícula del sector no oficial - Número de alumnos por nivel y grado	Alcaldía	Secretaría de Educación	Hay tres registros que contienen lo que se demanda.
Registro de organizaciones comunitarias	Directorio de organizaciones sociales y comunitarias	Secretaría del Deporte y la Recreación	Secretaría de Participación y Bienestar Social.	Plenamente satisfecha.
Censo catastral	Censo catastral	- Dirección Administrativa de Planeación - Dirección Local de Salud	Secretaría de Hacienda	Plenamente satisfecha.
Índice de accidentalidad	Registro de reportes de accidentalidad	Secretaría de Tránsito y Transporte	Secretaría de Tránsito y Transporte	Plenamente satisfecha, del registro de accidentes se puede construir el requerimiento de indicador: índice de accidentalidad.
Número de habitantes	Censo de población	Dirección Administrativa de Planeación	DANE	Plenamente satisfecha, en el censo de población del DANE se puede obtener el requerimiento de indicador.

Se están satisfaciendo el 12% de los requerimientos de información con flujos internos, el 88% restante debe ser atendido con la mejora de registro o la implementación de operaciones nuevas; igualmente, el 2% de los requerimientos de indicadores son atendidos.

A continuación se listan los diferentes actores internos y externos en flujo de información.

4.1 PRINCIPALES USUARIOS

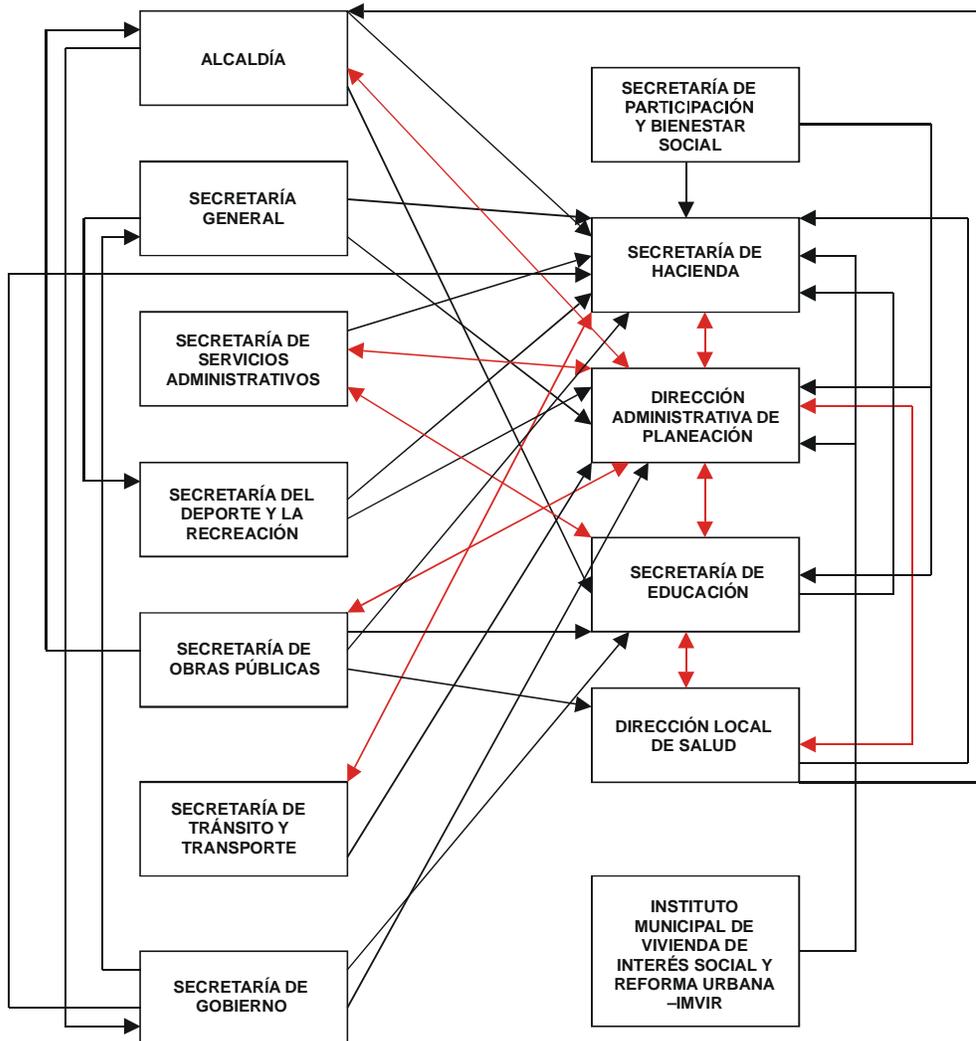
4.1.1 Usuarios internos

Las dependencias que por su actividad utilizan la mayor parte de la información estadística que se produce en el Municipio son:

- Dirección Administrativa de Planeación
- Dirección Local de Salud
- Secretaría de Obras Públicas
- Secretaría de Hacienda
- Secretaría de Educación

En el diagrama 19 se observa los flujos internos de información entre la dependencias del Municipio, las líneas rojas muestran las dependencias que tiene cruce de información, las líneas negras muestran las dependencias que sólo utilizan información de otras.

Diagrama 19



4.1.2 Usuarios externos

Por otra parte, se pudo detectar en la matriz de flujo de información que las entidades externas que más demandan información de la Administración Municipal, son:

Nivel nacional

- Contraloría General de la Nación
- Contaduría General de la Nación
- Planeación Nacional
- Ministerio de la Protección Social
- Ministerio de Educación Nacional
- Ministerio de Transporte
- ARP
- EPS
- Fondos de pensiones
- SENA

Nivel departamental y regional

- Dirección Seccional de Salud de Antioquia
- Secretaría de Educación
- Área Metropolitana, Corantioquia
- Empresas Públicas de Medellín
- Juzgados

Nivel municipal

- Contraloría
- Personería
- Juzgados

5. FORMULACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO

Las operaciones estadísticas que hacen parte del Plan Estadístico del Municipio de Itagüí, están clasificadas y priorizadas de acuerdo con su pertinencia con el Plan de Desarrollo, las funciones de las dependencias y la frecuencia de uso por parte de ellas.

Del mismo modo, los proyectos nuevos están ordenados de mayor a menor prioridad, y se presentan de manera esquemática, teniendo en cuenta su alcance, responsables, características técnicas y costos preliminares.

En lo referente a las operaciones por mejorar, se estableció una clasificación y codificación de los problemas comunes presentados con sus respectivas soluciones. Cada ficha de identificación presenta las convenciones que a continuación se desarrollan:

Problemas de recolección, análisis y consolidación de información

La solución a este problema consiste en disponer de un grupo de técnicos de la dependencia correspondiente, para que diseñen las estrategias que permitan una eficiente recolección de la información en las diferentes fuentes. También, se requiere del diseño de estrategias para la consolidación. Como actividad complementaria es necesario emprender las siguientes acciones:

- Sensibilización a las fuentes de información
- Publicidad
- Realización de talleres de capacitación a fuentes de información y funcionarios involucrados en el proceso
- Realizar control, brindar asistencia técnica y normalizar procesos

El costo aproximado para mejorar esta operación es de \$30 millones, en casos de cobertura temática amplia y fuentes externas al municipio, y \$5 millones para los casos en los cuales se requiere reordenar información al interior de una dependencia.

Problemas de componente tecnológico

Como solución se requiere del mejoramiento de la plataforma tecnológica, la cual involucra la actualización del *software* y/o la adquisición o adecuación del *hardware* en algunas dependencias del municipio. De otra parte, es indispensable capacitar a los técnicos en el manejo y uso de las diferentes herramientas.

El costo aproximado está por estimar; sujeto a las especificaciones propias de la problemática en cada dependencia y a la política informática que tenga la administración municipal.

Es importante anotar que esta problemática es una de las más comunes según este estudio, por lo tanto, es de vital importancia establecer acciones prontas para que dicha deficiencia sea superada paulatinamente.

Problemas administrativos

Se deben establecer mejoras a las deficiencias de tipo funcional, representadas en mejora de procesos, asignación de personal idóneo y suficiente, así como dotación de equipos especializados para la toma de información. El costo aproximado es de \$5 millones.

Problemas de difusión

Es indispensable crear un programa específico con estrategias de difusión, diferenciadas según el tipo de información y de usuarios. Como para los casos que sea pertinente asignar recursos para la publicación electrónica o física de la información.

Costo aproximado es de \$15 millones para proyectos en los cuales sea necesaria una publicación periódica y se necesite diseñar una política, y \$5 millones para operaciones estadísticas en las cuales sólo sea necesario retomar mecanismos ya existentes y el volumen de información derivada sea poco.

5.1 ALCALDÍA

5.1.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Registro de actividades agropecuarias en el municipio de Itagüí	Proyecto nuevo
Registros de estudios de prevalencia de consumo de sustancias psicoactivas y salud mental	Operación estadística por mejorar

5.1.2 Fichas de metadato de cada operación

Proyecto estadístico nuevo

Registro de actividades agropecuarias en el municipio de Itagüí	
Objetivo	Mantener un registro actualizado de las actividades agropecuarias que se desarrollan en la zona rural del Municipio.
Variables	Nombre del productor, vereda, actividades que desarrolla, área, producción
Cobertura geográfica	Corregimiento
Periodicidad	Anual
Dependencia responsable	Alcaldía
Dependencias beneficiadas	Alcaldía, Planeación
Costo aproximado	\$37 000 000

Operación estadística por mejorar

Registro de estudios de prevalencia de consumo de sustancias psicoactivas y salud mental	
Objetivo	Determinar el índice de prevalencia de consumo de sustancias psicoactivas.
Tipo de problemas presentados y soluciones	Problemas de recolección, análisis y consolidación de información y problemas administrativos
Costo aproximado	\$10 000 000

5.2 SECRETARÍA GENERAL

5.2.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Registro de expedición de fotocopias por dependencia	Proyecto nuevo
Registro de licencias de construcción del Municipio	Operación estadística que continúa
Inventario de documentos del archivo central	Operación estadística que continúa

5.2.2 Fichas de metadato de cada operación

Proyecto estadístico nuevo

Registro de expedición de fotocopias por dependencia	
Objetivo	Tener un registro de las fotocopias que se expiden en el Municipio.
Variables	Fecha, unidad administrativa, número de copias
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Mensual
Dependencia responsable	Secretaría General
Dependencia beneficiada	Secretaría General
Costo aproximado	\$5 000 000

5.3 SECRETARÍA DE HACIENDA

5.3.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Censo catastral georreferenciado	Operación estadística por mejorar
Ejecución presupuestal de gastos	Operación estadística que continúa
Ejecución presupuestal de ingresos	Operación estadística que continúa
Plan anualizado de caja mensual	Operación estadística que continúa
Registro de los diferentes pagos por rubro	Operación estadística que continúa
Cuentas cero	Operación estadística que continúa
Registro de movimiento de la deuda pública	Operación estadística que continúa
Balance general	Operación estadística que continúa
Declaración de impuestos nacionales	Operación estadística que continúa
Registro del cierre mensual	Operación estadística que continúa
Registro de las fichas catastrales	Operación estadística que continúa
Registro de compensaciones	Operación estadística que continúa
Operaciones efectivas de caja	Operación estadística que continúa

5.3.2 Fichas de metadato de cada operación

Operación estadística por mejorar

Censo catastral georreferenciado	
Objetivo	Conocer toda la base catastral del municipio de Itagüí, predio por predio georreferenciado.
Tipos de problemas presentados y soluciones	Problemas de recolección, análisis y consolidación de información y problemas de componente tecnológico
Costo aproximado	\$30 000 000

5.4 SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

5.4.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Registro de contratos y licitaciones públicas en la página Web	Proyecto nuevo
Avalúos comerciales de los bienes del Municipio	Proyecto nuevo
Inventario de tecnología en informática y telecomunicaciones	Operación estadística por mejorar
Registro de proveedores	Operación estadística por mejorar
Registro de pagos a docentes	Operación estadística que continúa
Registro de la planta de personal	Operación estadística que continúa
Registro de inventarios de bienes muebles	Operación estadística que continúa
Registros de inventarios de bienes inmuebles	Operación estadística que continúa
Registro mensual de mercancías externas	Operación estadística que continúa
Registro de existencias en bodegas	Operación estadística que continúa
Registro de pagos a obreros	Operación estadística que continúa
Registro de pagos a jubilados	Operación estadística que continúa
Registro de accidentalidad laboral	Operación estadística que continúa
Registro de ausentismo laboral	Operación estadística que continúa
Registro de pagos y novedades de la seguridad social del municipio de Itagüí	Operación estadística que continúa
Registro de cancelación de cuotas para los créditos de vivienda	Operación estadística que continúa
Registro de acuerdos de pagos	Operación estadística que continúa
Registro de pagos a empleados	Operación estadística que continúa

5.4.2 Fichas de metadato de cada operación

Proyectos estadísticos nuevos

Registro de contratos y licitaciones públicas en la página Web	
Objetivo	Tener un registro con la información de los proyectos que se publican en la página Web.
Variables	Nombre del proyecto, unidad interventora, costo, duración, requisito
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Mensual
Dependencia responsable	Servicios Administrativos
Dependencias beneficiadas	Servicios Administrativos, Alcaldía
Costo aproximado	\$10 000 000

Avalúos comerciales de los bienes del Municipio	
Objetivo	Obtener información a cerca de los avalúos comerciales de los bienes con que cuenta la Administración.
Variable	Ubicación, registro catastral, dimensión, valor comercial
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Anual
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Dependencias beneficiadas	Servicios Administrativos, Hacienda
Costo aproximado	\$38 000 000

Operaciones estadísticas por mejorar

Inventario de tecnología en informática y telecomunicaciones	
Objetivo	Tener control del inventario de <i>software</i> que se maneja en la administración.
Tipo de problemas presentados y soluciones	Problemas administrativos
Costo aproximado	\$5 000 000

Registro de proveedores	
Objetivo	Mantener actualizado el banco de proveedores del municipio de Itagüí.
Tipo de problemas presentados y soluciones	Problemas de difusión
Costo aproximado	\$5 000 000

5.5 SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

5.5.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Registro de líderes deportivos	Proyecto nuevo
Muestra de ciclovía	Proyecto nuevo
Registro de usuarios de la unidad acuática Ditaires	Operación estadística que continúa
Registro de juegos deportivos sector educativo	Operación estadística que continúa
Registro de clubes y comités deportivos municipales	Operación estadística que continúa

5.5.2 Fichas de metadato de cada operación

Proyectos estadísticos nuevos

Registro de líderes deportivos	
Objetivo	Tener una base de datos de los líderes deportivos del Municipio.
VARIABLES	Nombre, teléfono, barrio, organización a la que pertenece
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Semestral
Dependencia responsable	Deporte
Dependencia beneficiada	Deporte
Costo aproximado	\$10 000 000

Muestra de ciclovía	
Objetivo	Realizar un muestreo de los participantes en la ciclovía.
VARIABLES	Número de ciclistas, sexo, edad, número de vendedores en la ciclovía, sexo, edad
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Semanal
Dependencia responsable	Deporte
Dependencias beneficiadas	Deporte, Alcaldía
Costo aproximado	\$110 000 000

5.6 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN

5.6.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Inventario de espacio público, urbano y rural georreferenciado	Proyecto nuevo
Registro de fuerza laboral	Proyecto nuevo
Registro control de proyectos	Proyecto nuevo

Nombre de la operación estadística	Categoría
Censo económico del Municipio	Proyecto nuevo
Registro de procesos y procedimientos	Proyecto nuevo
Registro de inventario de infraestructura municipal	Proyecto nuevo
Proyección poblacional del municipio de Itagüí	Operación estadística por mejorar
Registro de las licencias de construcción	Operación estadística por mejorar
Registro de demanda y oferta de mano de obra	Operación estadística por mejorar
Registro de aprobación de licencias de construcción	Operación estadística que continúa
Base de datos del SISBEN	Operación estadística que continúa
Registro de certificados de ubicación	Operación estadística que continúa
Registro Plan Operativo Anual de Inversiones	Operación estadística que continúa
Registro de la escala salarial y prestacional	Operación estadística que continúa
Registro de la planta de cargos	Operación estadística que continúa
Registro de alineamientos	Operación estadística que continúa
Registros de vistos buenos a las liquidaciones de impuestos y multas por licencias de construcción	Operación estadística que continúa
Registro de unidades administrativas y áreas de desempeño	Operación estadística que continúa

5.6.2 Fichas de metadato de cada operación

Proyectos estadísticos nuevos

Inventario de espacio público, urbano y rural georreferenciado	
Objetivo	Mantener actualizada la información sobre espacio público disponible en las áreas urbanas y rural del municipio.
Variables	Área de espacio público, tipo de espacio público
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Anual
Dependencia responsable	Planeación
Dependencias beneficiadas	Planeación, Obras Públicas, Gobierno
Costo aproximado	\$100 000 000
Registro de fuerza laboral	
Objetivo	Obtener información de fuerza laboral en el municipio de Itagüí.
Variables	Población total, población económica activa por sectores, tasa de desempleo, tipo de ocupación, ingresos, empleo informal
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Anual
Dependencia responsable	Planeación
Dependencias beneficiadas	Planeación, Alcaldía
Costo aproximado	Por estimar

Registro de control de proyectos

Objetivo	Crear un registro que contenga la información de los proyectos presentados al Banco de programas y proyectos.
Variables	Nombre del proyecto, población objetivo, valor del proyecto
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Mensual
Dependencia responsable	Planeación
Dependencias beneficiadas	Planeación, Hacienda
Costo aproximado	\$35 000 000

Censo económico del Municipio

Objetivo	Disponer de información económica relacionada con la industria y el comercio del municipio de Itagüí.
Variables	Actividad económica, dirección, teléfono, puesto que genera, personas contratadas por las distintas empresas
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Anual
Dependencia responsable	Planeación
Dependencias beneficiadas	Planeación, Alcaldía
Costo aproximado	\$80 000 000

Registro de procesos y procedimientos

Objetivo	Tener un registro con todos los procesos y procedimientos pertenecientes a cada uno de estos.
Variables	Nombre del proceso, nombre del procedimiento, área responsable
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Mensual
Dependencia responsable	Planeación
Dependencias beneficiadas	Planeación, Secretaría General
Costo aproximado	\$10 000 000

Registro de inventario de infraestructura municipal

Objetivo	Disponer de información de la infraestructura del Municipio para apoyar los procesos de planificación, evaluación y seguimiento.
Variables	Tipo de infraestructura, área ocupada, ubicación, avalúo
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Anual

Registro de Inventario de infraestructura municipal (conclusión)	
Dependencia responsable	Planeación
Dependencias beneficiadas	Planeación, Obras Públicas
Costo aproximado	\$10 000 000

Operaciones estadísticas por mejorar

Registro de las licencias de construcción	
Objetivo	Tener un control de licencias de construcción aprobadas en el municipio de Itagüí.
Tipo de problemas presentados y soluciones	Problemas de recolección, análisis y consolidación de información y problemas de componente tecnológico
Costo aproximado	\$30 000 000

Proyección poblacional del municipio de Itagüí	
Objetivo	Saber cuál es número total de habitantes proyectados al año 2006 del municipio de Itagüí
Tipo de problemas presentados y soluciones	Problemas de difusión
Costo aproximado	\$5 000 000

Registro de demanda y oferta de mano de obra	
Objetivo	Conocer la demanda y la oferta de las personas inscritas en el Municipio.
Tipo de problemas presentados y soluciones	Problemas de difusión
Costo aproximado	\$5 000 000

5.7 SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

5.7.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Directorio de las organizaciones sociales y comunitarias	Operación estadística que continúa
Registro de personas capacitadas	Operación estadística que continúa

5.8 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

5.8.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Registro de personas con discapacidad	Proyecto nuevo
Registro de alumnos en extraedad	Proyecto nuevo
Registro de eventos artísticos, académicos y culturales	Proyecto nuevo
Registros de la planta de cargos de docentes y administrativos	Operación estadística que continúa

Nombre de la operación estadística	Categoría
Directorio de establecimientos educativos	Operación estadística que continúa
Registro de matrículas del sector oficial	Operación estadística que continúa
Registro de matrículas del sector no oficial	Operación estadística que continúa
Registro de asignación de cupos escolares por instituciones	Operación estadística que continúa
Registro de docentes requeridos por cobertura	Operación estadística que continúa
Registro de usuarios atendidos en la UAI	Operación estadística que continúa

5.8.2 Fichas de metadato de cada operación

Proyectos estadísticos nuevos

Registro de personas con discapacidad	
Objetivo	Tener un registro de las personas que habitan en el municipio y presentan problema de discapacidad.
Variables	Nombre, tipo de discapacidad, dirección
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Anual
Dependencia responsable	Educación
Dependencias beneficiadas	Salud, Planeación
Costo aproximado	Por estimar
Registros de alumnos en extraedad	
Objetivo	Tener un registro de los alumnos que se encuentran en extraedad.
Variable	Institución educativa, nombre, edad, grado
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Anual
Dependencia responsable	Educación
Dependencia beneficiadas	Educación
Costo aproximado	\$40 000 000
Registro de eventos artísticos, académicos y culturales	
Objetivo	Tener información acerca de los eventos artísticos y culturales que se realizan en el Municipio, de la misma manera sobre los actores e instituciones culturales y el número de usuarios por programa cultural.
Variables	Nombre, lugar, fecha, costo, entidad que la ejecuta, tipo de entidad, identificación del actor cultural, número de usuarios por programa cultural
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Anual
Dependencia responsable	Secretaría de Educación
Dependencias beneficiadas	Alcaldía, Secretaría General
Costo aproximado	\$35 000 000

5.9 SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

5.9.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Registro de obras públicas por ejecutar	Proyecto nuevo
Registro de mediciones de emisión atmosférica de fuentes móviles terrestres	Operación estadística por mejorar
Registro de permiso de rotura de vías para empresas públicas	Operación estadística que continúa
Base de datos de contratos, órdenes de servicio y licitaciones	Operación estadística que continúa
Registro de visitas a zonas de alto riesgo	Operación estadística que continúa
Registro de atención de quejas ambientales de la comunidad	Operación estadística que continúa

5.9.2 Fichas de metadato de cada operación

Proyecto estadístico nuevo

Registro de obras públicas por ejecutar	
Objetivo	Tener información sobre las obras que se ejecutan o se tienen programadas y ejecutadas en el Municipio.
Variables	Tipo de obra, duración, costo, dirección o lugar, fecha de ejecución y resultado o objetivo de la obra
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Mensual
Dependencia responsable	Obras Públicas
Dependencias beneficiadas	Obras Públicas, Gobierno, Planeación, Alcaldía
Costo aproximado	\$30 000 000

Operación estadística por mejorar

Registro de mediciones de emisión atmosférica de fuentes móviles terrestres	
Objetivo	Realizar seguimiento y control de la emisión de fuentes móviles terrestres que circulan por el municipio (parque automotor).
Tipo de problemas presentados y soluciones	Problemas administrativos
Costo aproximado	\$5 000 000

5.10 DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD

5.10.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Registro del estado de nutrición de la población escolar de Itagüí, en general y por grupos específicos	Proyecto nuevo
Estadísticas vitales y de morbilidad de la población del régimen vinculado	Proyecto nuevo
Inventario de los desechos sólidos que se producen en el Municipio	Proyecto nuevo
Cobertura en atención y demanda de servicios de salud	Proyecto nuevo

Nombre de la operación estadística	Categoría
Registro de beneficiarios de actividades de promoción y prevención	Proyecto nuevo
Registros de niños usuarios del restaurante escolar, según nivel del SISBEN	Operación estadística por mejorar
Registro de instituciones prestadoras de servicios de salud	Operación estadística que continúa
Registro de natalidad de Itagüí	Operación estadística que continúa
Registro de morbilidad de Itagüí	Operación estadística que continúa
Registros de casos de actividades de tuberculosis	Operación estadística que continúa
Registro de vacunación	Operación estadística que continúa
Registro de usuarios del programa de recuperación ambulatoria nutricional	Operación estadística que continúa
Registro de usuarios materno infantil	Operación estadística que continúa
Registro de vigilancia sanitaria a establecimientos públicos, procesadores de alimentos	Operación estadística que continúa
Registro de la vigilancia y control del comportamiento de zoonosis y enfermedades transmitidas por vectores	Operación estadística que continúa

5.10.2 Fichas de metadato de cada operación

Proyectos estadísticos nuevos

Registro del estado de nutrición de la población escolar de Itagüí, en general y por grupos específicos	
Objetivo	Disponer de información del estado de nutrición de la población escolar del Municipio.
VARIABLES	Nombre, peso, talla, edad, institución educativa, grado, tipo de problema
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Semestral
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Dependencias beneficiadas	Dirección Local de Salud, Alcaldía
Costo aproximado	Por estimar
Estadísticas vitales y de morbilidad de la población del régimen vinculado	
Objetivo	Tener un registro de vitalidad y morbilidad de la población que se encuentra en el régimen vinculado.
VARIABLES	Nombre, dirección, tipo de enfermedad, muerte, nacimiento
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Mensual
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Dependencias beneficiadas	Dirección Local de Salud, Secretaría de Gobierno Planeación
Costo aproximado	\$10 000 000

Inventario de desechos sólidos que se producen en el Municipio	
Objetivo	Tener información de los desechos sólidos que se generan en el municipio.
VARIABLES	Tipo de desecho, entidad que lo genera, disposición, tratamiento
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Anual
Dependencia responsable	Obras Públicas
Dependencias beneficiadas	Obras Públicas, Dirección Local de Salud
Costo aproximado	\$40 000 000

Registro de beneficiarios de actividades de promoción y prevención	
Objetivo	Tener un registro de las personas que se benefician de los programas de prevención y promoción de la salud.
VARIABLES	Nombre, dirección, teléfono, programa del cual se beneficia
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Mensual
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Dependencias beneficiadas	Dirección Local de Salud, Alcaldía
Costo aproximado	\$10 000 000

Cobertura en atención y demanda de servicios de salud	
Objetivo	Manejar un registro de las personas que se benefician de los servicios de salud que brinda el Municipio.
VARIABLES	Nombre, sexo, edad, dirección, teléfono, servicio
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Mensual
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Dependencias beneficiadas	Dirección Local de Salud, Planeación, Alcaldía
Costo aproximado	\$5 000 000

Operación estadística por mejorar

Registro de niños usuarios del restaurante escolar, según nivel del SISBEN	
Objetivo	Información sobre el estudio nutricional de los escolares.
Tipo de problemas presentados y soluciones	Problemas de recolección, análisis y consolidación de información; problemas de componente tecnológico, y problemas administrativos
Costo aproximado	\$10 000 000

5.11 SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

5.11.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Registro de reportes de accidentalidad	Operación estadística que continúa
Registro de reportes de trámites al Ministerio de Transporte	Operación estadística que continúa
Registro de reportes de trámites a la tesorería municipal	Operación estadística que continúa
Registro de informes de comparendos	Operación estadística que continúa

5.12 SECRETARÍA DE GOBIERNO

5.12.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Censo de desplazados	Proyecto nuevo
Registro de homicidios	Operación estadística que continúa
Registro del Comité Local de Emergencias	Operación estadística que continúa

5.12.2 Fichas de metadato de cada operación

Proyecto estadístico nuevo

Censo de desplazados	
Objetivo	Conocer la población que inmigra al Municipio de Itagüí.
VARIABLES	Nombre, edad, lugar de procedencia
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Anual
Dependencia responsable	Gobierno
Dependencias beneficiadas	Gobierno, Planeación
Costo aproximado	Por estimar

5.13 INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA –IMVIR

5.13.1 Directorio de operaciones seleccionadas

Nombre de la operación estadística	Categoría
Registros de vivienda en zonas de alto riesgo	Proyecto nuevo
Registro de los diferentes programas de mejora de vivienda	Proyecto nuevo
Registro de solicitantes de mejoras de vivienda	Proyecto nuevo
Registro de beneficiarios por proyecto de vivienda	Operación estadística que continúa
Balance general	Operación estadística que continúa
Estado de resultados	Operación estadística que continúa

5.13.2 Fichas de metadato de cada operación

Proyectos estadísticos nuevos

Registro de vivienda en zonas de alto riesgo	
Objetivo	Tener inventario de todas las viviendas que se encuentran en zonas de alto riesgo.
Variables	Factor de riesgo, localización
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Semestral
Dependencia responsable	IMVIR
Dependencias beneficiadas	IMVIR, Secretaría de Gobierno
Costo aproximado	\$35 000 000

Registro de los diferentes programas de mejora de vivienda	
Objetivo	Tener información actualizada de las diferentes programas de vivienda.
Variables	Proyecto, dirección, contratista, valor, número de vivienda, costo presupuesto, número de solicitudes para mejora de vivienda presentas, número de solicitudes para mejora de vivienda aprobadas
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Mensual
Dependencia responsable	IMVIR
Dependencias beneficiadas	IMVIR, Alcaldía
Costo aproximado	\$10 000 000

Registro de solicitantes de mejoras de vivienda	
Objetivo	Tener información de las familias a las cuales se les aprueba la solicitud para mejoramiento de vivienda.
Variables	Nombre del representante, dirección, proyecto de vivienda, valor vivienda
Cobertura geográfica	Municipal
Periodicidad	Mensual
Dependencia responsable	IMVIR
Dependencias beneficiadas	IMVIR, Planeación, Alcaldía
Costo aproximado	\$10 000 000

5.14 COSTO DE LOS PROYECTOS NUEVOS Y OPERACIONES POR MEJORAR POR DEPENDENCIA

Entidades	Número de proyectos nuevos Plan Estadístico	Costo (millones de pesos)	Número de proyectos por mejorar	Costo (millones de pesos)	Costo total (millones de pesos)
Alcaldía	1	37 000 000	1	10 000 000	47 000 000
Secretaría General	1	5 000 000	0	0	5 000 000
Secretaría de Hacienda	0	0	1	30 000 000	30 000 000
Secretaría de Servicios Administrativos	2	48 000 000	2	10 000 000	58 000 000
Secretaría del Deporte y la Recreación	2	120 000 000	0	0	120 000 000
Dirección Administrativa de Planeación	6	235 000 000	3	40 000 000	275 000 000
Secretaría de Participación y Bienestar Social	0	0	0	0	0
Secretaría de Educación	3	75 000 000	0	0	75 000 000
Secretaría de Obras Públicas	1	30 000 000	1	5 000 000	35 000 000
Secretaría de Salud	5	65 000 000	1	10 000 000	75 000 000
Secretaría de Tránsito y Transporte	0	0	0	0	0
Secretaría de Gobierno	1	Por estimar	0	0	0
IMVIR	3	55 000 000	0	0	55 000 000
TOTAL	25	670 000 000	9	105 000 000	775 000 000

5.15 PRIORIDAD DE PROYECTOS NUEVOS

Relación de los proyectos nuevos en orden de prioridad de ejecución

Orden	Proyectos nuevos	Dependencia responsable	Costo (pesos)
1.º	Registro del estado de nutrición de la población escolar de Itagüí, en general y por grupos específicos	Dirección Local de Salud	Por estimar
2.º	Censo económico del Municipio	Dirección Administrativa de Planeación	80 000 000
3.º	Registro de fuerza laboral	Dirección Administrativa de Planeación	Por estimar
4.º	Censo de desplazados	Secretaría de Gobierno	Por estimar
5.º	Registro de personas con discapacidad	Secretaría de Educación	Por estimar
6.º	Cobertura en atención y demanda de servicio de salud	Dirección Local de Salud	5 000 000
7.º	Registro de eventos artísticos, académicos y culturales	Secretaría de Educación	35 000 000
8.º	Registro de actividades agropecuarias en el municipio de Itagüí	Alcaldía	37 000 000
9.º	Registro de los diferentes programas de mejora de vivienda	Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana –IMVIR	10 000 000
10.º	Registro de solicitantes de mejoras de vivienda	IMVIR	10 000 000
11.º	Registros de vivienda en zonas de alto riesgo	IMVIR	35 000 000

			Conclusión
Orden	Proyectos nuevos	Dependencia responsable	Costo (pesos)
12.º	Estadísticas vitales y de morbilidad de la población de régimen vinculado	Dirección Local de Salud	10 000 000
13.º	Registro de beneficiarios de actividades de promoción y prevención	Dirección Local de Salud	10 000 000
14.º	Inventario de los desechos sólidos en el municipio	Dirección Local de Salud	40 000 000
15.º	Registro de alumnos en extraedad	Secretaría de Educación	40 000 000
16.º	Inventario de espacio público, urbano y rural georrefenciado	Dirección Administrativa de Planeación	100 000 000
17.º	Registro de obras públicas por ejecutar	Secretaría de Obras Públicas	30 000 000
18.º	Registro de inventario de infraestructura municipal	Dirección Administrativa de Planeación	10 000 000
19.º	Muestra de ciclovía	Secretaría del Deporte y la Recreación	110 000 000
20.º	Avalúos comerciales de los bienes del Municipio	Secretaría de Servicios Administrativos	38 000 000
21.º	Registro de proceso y procedimiento	Dirección Administrativa de Planeación	10 000 000
22.º	Registro de líderes deportivos	Secretaría del Deporte y la Recreación	10 000 000
23.º	Registro de control de proyectos	Dirección Administrativa de Planeación	35 000 000
24.º	Registro de contratos y licitaciones públicas en la página Web	Secretaría de Servicios Administrativos	10 000 000
25.º	Registro de expedición de fotocopias por dependencia	Secretaría General	5 000 000

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El Plan Estadístico del Municipio de Itagüí debe constituir un insumo para la implementación del sistema integrado de información, que ayude en la producción de datos necesarios para las dependencias que lo conforman. Esta información debe ser usada en el cumplimiento de los deberes misionales de dichas dependencias y debe estar articulada con las metas y objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial.

Los procesos de recolección, procesamiento y análisis de la producción estadística deben estar sustentados por una metodología adecuada y aplicable, la cual necesita ser diseñada por personal profesional capacitado para ello. Por su parte, la difusión de la información debe hacerse de forma oportuna y por medio de canales de comunicación acordes con las necesidades de los usuarios de dicha información.

Se debe recordar que los principales usuarios son del orden municipal, es decir, que son las dependencias y secretarías del municipio, y que una parte importante en el cumplimiento de los deberes misionales se basa en la información producida por las demás dependencias.

Es necesario implantar un sistema de indicadores dentro de cada una de las secretarías y hacer la debida difusión de éstos, pues conforman una herramienta indispensable en el proceso de toma de decisiones y formulación de políticas; de igual manera, permiten el seguimiento y control de los fenómenos relevantes.

Es importante tener en cuenta que para poder producir indicadores confiables hay que utilizar aquellas variables que arrojan las operaciones estadísticas, y que los objetivos de producir dichos indicadores deben ser concordantes con aquellos de las operaciones.

Se debe generar conocimiento a partir de la construcción de información, aunque se cuenta con este potencial, la Administración Municipal debe aprender efectivamente de su experiencia, estableciendo interrelaciones entre las variables, las operaciones estadísticas y los procesos corporativos.

Se deben manejar estándares con una orientación acerca de qué, cómo, cuándo y dónde medir, y sustentar esto en una cultura para la construcción de información de manera sistemática.

Para garantizar la cualificación, estandarización, sistematización y difusión de la información que se produce en la administración, es necesario crear un comité técnico de estadística que se encargue de estas funciones.

La producción de la información en la Administración Municipal debe estar totalmente reglamentada en lo que tiene que ver con la estructura administrativa y la estructura corporativa.

La mayor parte de la información estadística que se produce en el municipio de Itagüí corresponde a integración de registros administrativos.

Con base en los diagnósticos y la calificación sobre utilidad de la información, es necesario hacer un esfuerzo colectivo para acotar las competencias y las responsabilidades para la producción de las operaciones establecidas. Así mismo, establecer los principales usuarios de las salidas de información de las operaciones, con el fin de evitar duplicidad de información. Se debe prestar especial atención a la difusión de la información que se produce en las dependencias.

Es importante implementar el sistema de metadatos de tal manera que en la entidad se conozca quién produce qué y así facilitar la consulta y utilización de la información.

De igual manera, es imprescindible fortalecer la plataforma tecnológica del Municipio, así como la generación de información georreferenciada en los diferentes sectores.

Este es el primer paso para avanzar en la consolidación del sistema de información y en esa perspectiva la Alcaldía procurará continuar con el proceso mediante el desarrollo de la implementación de líneas de base. En este proceso el DANE cuenta con experiencia ya que ha venido desarrollando metodologías y aplicaciones prácticas en otras regiones del país.

GLOSARIO

Actividad estadística: conjunto de acciones dirigidas a la recopilación u obtención, elaboración y ordenación, almacenamiento, análisis, difusión, publicación de datos y cualquier otra actividad de similar naturaleza, de acuerdo con metodologías preconcebidas y elaboradas para tal fin y realizadas a través de cualquier medio técnico o tecnológico reconocido.

Capacidad técnica: grado de desarrollo de conocimiento y destrezas técnicas para la producción, transformación y difusión de la información. La capacidad técnica como criterio de análisis evalúa el conocimiento que se tiene sobre la información existente y su aprovechamiento.

Capacidad tecnológica: grado de desarrollo de infraestructura tecnológica (*hardware* y *software*) para la producción, transformación y difusión de la información. La capacidad tecnológica como criterio de análisis, identifica y evalúa el equipamiento.

Censo: procedimiento estadístico mediante el cual se estudia la totalidad del universo de estudio; por ejemplo, Censo Nacional de Población y Vivienda.

Cruce oferta-demanda: identifica si los requerimientos de información estadística de las diferentes dependencias, están siendo satisfechos por la actual producción de información.

Cultura estadística: conocimiento que tiene los integrantes de la institución, sector o área temática, sobre el manejo y utilización de la información disponible, así como de las necesidades de información que se generan a partir de las propias funciones, marcos legales y misión institucional.

Cultura informática: utilización óptima de los recursos (*software* y *hardware*) existentes y la identificación de la obsolescencia o desaprovechamiento de los mismos, así como el conocimiento sobre la tecnología disponible en el entorno, para potenciar su capacidad de procesamiento, de comunicaciones y de transferencia electrónica de información.

Demanda de información: hace referencia a aquella información requerida por las diferentes áreas técnicas y gerenciales, y que es prioritaria para cumplir con el objeto misional de las dependencias.

Diagnóstico de Información: evalúa, a través de criterios establecidos, el estado de la oferta de información estadística y la relevancia de los requerimientos de información para desarrollar con eficacia la gestión institucional y dar cumplimiento a los programas presentes en el Plan de Desarrollo.

Diseño técnico estadístico: la generación de información está soportada en forma escrita, cumple con las etapas de la investigación estadística (planificación, producción, evaluación y control, documentación y difusión) y se sustenta en métodos y procedimientos estadísticos.

Formulación del plan: organiza y prioriza la actividad estadística de la institución sector o tema, estableciendo las estadísticas que deben producirse en un período determinado y asignando responsabilidades para su desarrollo

Indicador: es una expresión cuantitativa que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad en un momento determinado, tomando como base un resultado estadístico o el cruce de varios resultados estadísticos; por ejemplo, indicador tasa de desempleo: relaciona la población desocupada frente a la población total y el resultado lo expresa en porcentaje.

Información estadística: es el resultado del conjunto de actividades de recopilación, procesamiento, análisis, almacenamiento y difusión de datos.

Metadato: atributos o características que identifican y describen la información. En síntesis, el metadato es la información acerca de la información.

Muestreo: es el método estadístico por el cual se investiga y analiza un fenómeno, mediante la selección de una muestra, para luego inferir sobre el total de la población; esta puede ser probabilística o no probabilística. Para la primera, implica el desarrollo de las siguientes actividades: definición de las variables de la encuesta, tamaño de muestra, expansión de resultados, métodos de medición por utilizar, método de análisis, utilización de los resultados y precisión que se desea. Para la segunda, se analizan las características del universo mediante la indagación o consulta a un grupo o parte de las unidades que lo conforman, seleccionadas sin utilizar bases o fundamentos estadísticos, además, no se hace inferencia al total de la población.

Oferta de información: es el registro o inventario de información que se produce en cada dependencia

Operación estadística: procesos para la producción de información estadística y/o transformación de la misma con el fin de obtener agregados o resultados, que se originan en encuestas (censos y muestras), consolidación de registros, normas y estándares y medición científico- técnica.

Organización de información: ordena y procesa la información recolectada, de forma tal que se puedan hacer consultas, generar reportes y disponer de una base inicial de sistema de información en la perspectiva de los metadatos.

Plan estadístico: es el instrumento de determinación y priorización de la información estadística y demás resultados que se requieren o desean generar en un ámbito institucional específico (territorial, nacional, sectorial); contiene la información estratégica que se requiere para la formulación de políticas públicas, la planeación, la toma de decisiones, así como para la evaluación y el seguimiento a los planes de desarrollo en los aspectos atinentes. En este sentido, define y acota las temáticas de información por priorizar, sus objetivos, sus responsables, el tiempo previsto para su desarrollo y los costos asociados.

Planificación estadística: conjunto de actividades por desarrollar por organismos oficiales tendientes a compilar y facilitar, en forma imparcial, estadísticas oficiales de comprobada utilidad para el Estado y la sociedad.

Recolección de información: obtención de información acerca de la actividad estadística de las entidades: oferta y demanda de información.

Registro administrativo: asiento o anotación que se hace para contabilizar o relacionar hechos, acontecimientos o actividades económicas, sociales o de otra índole, con fines puramente administrativos y que pueden ser usados individualmente o en forma agregada, para análisis estadístico particulares. Ejemplos: registro de tesorería para captar impuestos por concepto de degüello o sacrificio de ganado; registros de nacimientos y defunciones.

Registro único: mecanismo mediante el cual se simplifican y unifican registros administrativos

Sensibilización y espacio de negociación: actividades que orientan a los directivos y técnicos de las entidades oficiales, sobre la importancia y necesidad de formular un plan estadístico.

Campos y criterios de análisis para operaciones individuales propias

Accesibilidad: la evaluación de este criterio identifica si los medios utilizados por el productor les permiten a los usuarios consultar la información estadística.

Calidad estadística: se refiere al conjunto de condiciones o características de la información estadística, que le otorgan o no idoneidad para su utilización.

Confiable: evaluar sobre cada operación, si sus resultados están soportados en procesos idóneos de producción estadística y por ende, poseen la calidad y cualidades recomendables para su uso.

Disponibilidad: examina la forma como la información estadística se pone a disposición de los usuarios.

Gestión: con respecto a la información, la gestión se refiere a formas eficientes de producción, difusión y uso de la información estadística.

Oportunidad: evalúa el cumplimiento de los tiempos establecidos para la producción y difusión de la información.

Pertinencia: se examina la congruencia que debe existir entre: (1) los objetivos planteados para la planificación y el diseño de la operación estadística evaluada y las funciones de las dependencias, oficinas/áreas/grupos de trabajo encargadas de la misma; (2) los objetivos de la operación estadística evaluada y los elementos que determinan las características de la operación, por ejemplo, cobertura temática, variables y metodología.

Rigor científico: aplicación de procedimientos para el diseño, producción y utilización de operaciones estadísticas, que atiendan necesidades específicas de generación de información estadística en la administración pública.

Campos y criterios de análisis para operaciones individuales producidas por otras fuentes

Accesibilidad: examina la forma en que los resultados de las operaciones estadísticas pueden ser utilizados, a fin de evaluar si la difusión se hace en los medios más eficientes y si existen restricciones para su posible utilización.

Confiable: valoración sobre la utilidad o bondad de las estadísticas e indicadores que demandan y utilizan las entidades.

Nivel de satisfacción: medición del grado en que una operación estadística responde o cumple con las condiciones de uso requeridas por los demandantes.

Normativo-institucional: coherencia entre las normas, funciones y/o procesos que desarrolla la entidad y las operaciones estadísticas e indicadores que utilizan para el cumplimiento de los mismos.

Oportunidad: percepción de los usuarios respecto a retrasos o cumplimiento en la producción de resultados y la difusión de las estadísticas requeridas.

Pertinencia: tiene como propósito establecer si existe coherencia, congruencia o compatibilidad entre las variables e indicadores utilizados por las dependencias y las funciones de éstas y las estadísticas que deben producir.

Campos y criterios de análisis de oferta por grupo de operaciones

Coordinación: muestra el nivel de la Entidad para la producción, uso y difusión de la información, a partir de la identificación de problemas como: la retención, incompatibilidad y desvalorización de la información.

Duplicidad: al evaluar las operaciones estadísticas por sector o tema, se atiende al propósito de identificar operaciones estadísticas duplicadas y duplicidad de información sobre un tema específico.

Gestión: tiene como propósito identificar la capacidad y potencialidad (agregabilidad, compatibilidad e integración) de las operaciones estadísticas para consolidar la información básica que debe producir la Entidad de manera continua o para un período de tiempo predeterminado.

Potencialidad: al observar la situación de las operaciones estadísticas por sector o tema, se busca identificar si los resultados de las mismas son susceptibles de integrarse y/o agregarse entre ellas o en esquemas, modelos o caracterizaciones que describan la situación del sector o tema. Ejemplo: los balances de las cuentas sectoriales o evaluaciones integrales.

Campos y criterios de análisis para indicadores propios

Aplicabilidad: que los resultados y los análisis con base en los indicadores permitan tomar decisiones, adoptar líneas de acción y responder a la evaluación de los procesos que ejecuta la organización. Así mismo, que respondan a una necesidad real.

Calidad estadística: se refiere a los atributos y características de los datos y a los criterios técnicos y estadísticos que definen la construcción de indicadores y que les otorgan o no idoneidad para su utilización. La calificación de este campo tiene en cuenta los datos, su relación con el problema de análisis y la utilidad para el usuario.

Confiabilidad: que los indicadores generados posean atributos de calidad estadística. La confiabilidad de los datos y de la información se fundamenta en diseños y procesos técnicamente elaborados y estandarizados que responden a un método lógico, objetivo y adecuado.

Coherencia: congruencia, compatibilidad o pertinencia de los indicadores, sobre determinado sector o tema, que examina, en especial, si responden al marco conceptual y estadístico formulado para las operaciones estadísticas de las cuales se originan.

Funcionalidad: verificar que el indicador con base en los datos que provienen de las operaciones estadísticas, sea posible calcular, operacionalizable y sensible a la situación o tendencia del fenómeno objeto de investigación.

Uso: fines de uso y caracterización de los usuarios. Satisfacción de una necesidad real que hace necesario su generación y utilización de estadísticas básicas y derivadas (indicadores, índices).

Este campo permite establecer el tipo de indicadores frecuentemente utilizados por los agentes, para el cumplimiento de las funciones y procesos que desarrollan las organizaciones. Busca evaluar si los requerimientos son concernientes y conducentes a los objetivos generales que orientan la producción de operaciones estadísticas.

Campos y criterios de análisis para indicadores de otras fuentes

Normativo-institucional: coherencia entre las normas, funciones y/o procesos que desarrolla la organización y las operaciones estadísticas e indicadores que utilizan para el cumplimiento de los mismos. Establece si la utilización de los indicadores obedece efectivamente al quehacer o funciones de la Entidad y son consistentes con las necesidades de la producción estadística.

Pertinencia: tiene como propósito establecer si existe coherencia, congruencia o compatibilidad entre los indicadores utilizados por las dependencias y las funciones de éstas.

Campos y criterios de análisis para indicadores por grupo

Coordinación: muestra el nivel de organización asociado a la demanda y uso de indicadores. Se examina a través, por ejemplo, de la identificación de vacíos en el proceso y flujo de comunicación en la organización; procedimientos que ponen en riesgo tanto la rendición oportuna de datos de conformidad con los requerimientos señalados, y el uso poco eficiente de los recursos técnicos y humanos.

Duplicidad: atiende al propósito de identificar si en el interior de la Entidad (entre dependencias), se producen indicadores cuyos objetivos y temáticas están siendo duplicados.

Campos y criterios de análisis para operaciones individuales propias - demanda

Correspondencia con funciones o procesos: relación de la demanda de información estadística con el quehacer y, por ende, con el cumplimiento de las funciones de un área de trabajo específica.

Correspondencia con el Plan de Desarrollo: relación que existe entre las demandas de información planteadas desde los niveles gerencial y técnico, frente a los programas y subprogramas del Plan de Desarrollo.

Correspondencia con el Plan de Ordenamiento Territorial: se refiere a la relación que existe entre las demandas de información planteadas desde los niveles gerencial y técnico, frente a los programas del Plan de Ordenamiento Territorial.

Origen de las necesidades: identifica qué motiva la demanda de información estadística por parte de los diferentes actores de las dependencias del municipio (nivel técnico y gerencial).

Preferencias: establece características que los usuarios desean en la información y la relaciona con la clase de uso para el cual se requiere.

Utilidad: evalúa sobre cada requerimiento de información, su nivel de utilización para la toma de decisiones.

ANEXO

PROYECTOS QUE CONTINÚAN POR DEPENDENCIA

SECRETARÍA GENERAL

Registro de licencias de construcción del Municipio	
Código	02-0101-01
Dependencia responsable	Secretaría General
Oficina responsable	Área de Administración de la Información Corporativa
Objetivo	Registrar y clasificar las licencias de construcción de los inmuebles del Municipio.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Las características de los inmuebles del Municipio
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Nombre y razón social del propietario, dirección del inmueble, número de la licencia de construcción, fecha de la licencia de construcción
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión:	Anual
Medio de difusión	Impreso
Fecha del último dato disponible	Diciembre de 2000

Inventario de documento del archivo central	
Código	02-0101-02
Dependencia responsable	Secretaría General
Oficina responsable	Área de Administración de la Información Corporativa
Objetivo	Identificar y clasificar las series y tipos documentales existentes del Municipio.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Las series, subseries y tipos documentales
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Clasificación y ordenación de archivos, inventario documental, valoración de documentos, período de retención documental, series, subseries, tipos
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión	Anual
Medios de difusión	Impreso
Fecha del último dato disponible	Diciembre de 2000

SECRETARÍA DE HACIENDA

Ejecución presupuestal de gastos	
Código	04-0104-01
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Subsecretaría Financiera-Análisis Presupuestal

Inventario de documento del archivo central (conclusión)

Objetivo	Determinar en qué porcentaje se va realizando la ejecución a fin de tomar medidas.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Las delegaciones con cargo al presupuesto
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Rubros presupuestales, asignación inicial, presupuesto definido, ejecución mensual, ejecución definitiva
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Ejecución presupuestal de ingresos

Código	04-0104-02
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Subsecretaría Financiera-Análisis Presupuestal
Objetivo	Determinar en qué porcentaje se cumple el recaudo de ingresos del municipio de Itagüí.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Los recaudos de impuestos
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Rubros presupuestales, asignación inicial, presupuesto definido, ejecución mensual, ejecución definitiva
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Semestral
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha de último dato disponible	Febrero de 2003

Plan anualizado de caja mensual

Código	04-0301-01
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Tesorería-Área de Administración Bancaria
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Flujo efectivo para optimizar disposición del mismo
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Rubros presupuestales, porcentaje de cumplimiento, dinero recibido, obligaciones
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Registro de los diferentes pagos por rubro	
Código	04-0305-01
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Tesorería
Objetivo	Determinar por cada pago que se realice el rubro presupuestal que afecta.
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Pagos realizados
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Rubro presupuestal, fecha, valor, centro de costos
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medio de difusión	Impreso
Fecha del último dato disponible	Abril de 2003

Registro de movimiento de la deuda pública	
Código	04-0103-01
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Subsecretaría Financiera-Análisis Deuda Pública
Objetivo	Actualizar de forma veraz, oportuna y confiable el movimiento de la deuda pública.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Condiciones financieras de cada delegación adquirida
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Tasa de interés, plazos, frecuencia de pago, <i>spread</i> , rentas pignoras, nivel de endeudamiento
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Diaria
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha de último dato disponible	Febrero de 2003

Cuentas cero	
Código	04-0109-01
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Subsecretaría Financiera-Análisis y Registro Contable
Objetivo	Determinar qué cuentas de presupuesto cruzan con las cuentas contables entradas a validar.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Las cuentas que afectan tanto el presupuesto como la contabilidad
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Rubros de presupuesto, rubros contables
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Trimestral
Periodicidad de difusión	Trimestral
Fecha del último dato disponible	Diciembre de 2002

Balance general	
Código	04-0109-02
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Subsecretaría Financiera-Análisis y Registro Contable
Objetivo	Determinar el estado del activo, pasivo y patrimonio del municipio de Itagüí.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Cauciones, comprobantes de egreso e ingreso y ajustes
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Caución, comprobante de ingreso, comprobante de egresos, ajustes, notas contables
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Trimestral
Periodicidad de difusión	Trimestral
Fecha del último dato disponible	Diciembre de 2002
Declaración de impuestos nacionales	
Código	04-0109-03
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Subsecretaría Financiera-Análisis y Registro Contable
Objetivo	Consolidar los valores causados durante el período determinado para cancelar a la nación.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características de los impuestos
Cobertura geográfica	Nacional
Variables de estudio	Porcentaje por retener, base de retener, conceptos por retener, períodos por retener
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Diaria
Periodicidad de difusión	Bimestral
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003
Registro del cierre mensual	
Código	04-0201-01
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Subsecretaría de Rentas y de Control Tributario
Objetivo	Registrar todas las matrículas, cancelaciones, solicitudes e inquietudes de los contribuyentes de industria y comercio.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Los comerciantes de actividades al por menor y los contribuyentes ocasionales que efectúan espectáculos públicos
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Radicado, nombre, código, dirección, solicitudes
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Abril de 2003

Registro de las fichas catastrales	
Código	04-0203-01
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Subsecretaría de Rentas y Actualización de Predios
Objetivo	Mantener actualizados todas las modificaciones realizadas a los predios de las fichas catastrales.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Actualizaciones y modificaciones hechas en las construcciones
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Predios, escrituras, área construida, reglamento, sucesión
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Abril de 2003

Registro de compensaciones	
Código	04-0208-01
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Subsecretaría de Renta y de Liquidación
Objetivo	Corregir errores en la liquidación de cobro tributario y preliquidar algunos cobros por rebajas en el valor catastral determinado por el departamento de Antioquia.
Clase de operación	Otra
Cobertura temática	Reliquidaciones, ajustes del impuesto predial
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Tiempo, avalúos, tablas de rangos, identificación
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Semestral
Periodicidad de difusión	Semanal
Fecha del último dato disponible	Abril de 2003

Operaciones efectivas de caja	
Código	04-0301-01
Dependencia responsable	Secretaría de Hacienda
Oficina responsable	Tesorería-Área de Administración Bancaria
Objetivo	Consolidar ingresos, gastos y variación de caja y banco.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	El efectivo que tuvo aplicación y uso en un período determinado
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Ingresos, egresos, banco, caja
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Trimestral
Periodicidad de difusión	Trimestral
Fecha del último dato disponible	Diciembre de 2002

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Registro de pagos a docentes

Código	05-0001-01
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Área Administrativa Salarial
Objetivo	Mantener actualizada la base de datos del pago salarial de los docentes.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Salarios
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Ingresos, retiros, ascenso, traslado, retención, devengados
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de la planta de personal

Código	05-0007-01
Dependencia responsable	Secretaria de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Área de Desarrollo Laboral
Objetivo	Mantener actualizada la planta de personal vigente.
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Características de la planta del personal del municipio de Itagüí
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Nombre, cargo, área de desempeño, grado
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Diaria
Periodicidad de difusión	Cuando se requiera
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de inventarios de bienes muebles

Código	05-0101-01
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Subsecretaría de Bienes y Servicios-Área de Administración de Bienes
Objetivo	Mantener el control de los bienes muebles y enseres pertenecientes a la Administración Municipal.
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Características de los bienes muebles y enseres
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Código, precio, descripción del bien, responsable
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Diaria
Periodicidad de difusión	Cuando se requiera
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de inventarios de bienes inmuebles	
Código	05-0101-02
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Subsecretaría de Bienes y Servicios-Área de Administración de Bienes
Objetivo	Tener inventario catastral actualizado de todos los bienes inmuebles de la Administración Municipal.
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	La información jurídica de todos los bienes inmuebles
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Dirección, valor de la construcción, número de escritura, notaría, área de construcción, valor del terreno
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión	Ocasional
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Registro mensual de mercancías externas	
Código	05-0104-02
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Subsecretaría de Bienes y Servicios-Área de Adquisiciones
Objetivo	Conocer cuál fue el movimiento en cuanto a compras y despachos realizados por esta Área; así mismo, conocer el costo de cada movimiento.
Clase de operación	Directorio
Cobertura temática	Características de la compra
Cobertura geográfica	Municipal y veredal
Variables de estudio	Artículo, proveedor, cantidad, costo, garantía
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de existencias en bodegas	
Código	05-0104-03
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Subsecretaría de Bienes y Servicios-Área de Adquisiciones
Objetivo	Tener un registro sobre inventario de mercancía existente en el almacén, con su respectivo costo.
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Características de los bienes del Municipio
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Artículo, cantidad, especie, tiempo
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de pagos a obreros

Código	05-0001-03
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Área de Administración Salarial y Prestacional
Objetivo	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones salariales del Municipio.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Salarios
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Ingresos, retiros, ascenso, traslado, retención, devengos
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Semanal
Periodicidad de difusión	Semanal
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de pagos a jubilados

Código	05-0001-04
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Área de Administración Salarial y Prestacional
Objetivo	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones salariales del Municipio.
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Salarios
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Retenciones, devengos e ingresos
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Quincenal
Periodicidad de difusión	Quincenal
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de accidentalidad laboral

Código	05-0004-01
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Área de Ambientación Laboral
Objetivo	Conocer el comportamiento de la accidentalidad laboral en el Municipio.
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Accidentes de trabajo
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Días de incapacidad, datos laborales de los empleados, causas de la incapacidad
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Registro de ausentismo laboral	
Código	05-0004-02
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Área de Ambientación Laboral
Objetivo	Evaluar el ausentismo laboral y sus respectivas causas.
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Ausentismo laboral
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Datos laborales, datos generales, causas, número de días de incapacidad, código de diagnóstico
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Trimestral
Periodicidad de difusión	Trimestral
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Registro de pagos y novedades de seguridad social del municipio de Itagüí	
Código	05-0010-01
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Área de Prestaciones
Objetivo	Efectuar el pago de la seguridad social de los empleados del Municipio.
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Aportes de empleados y empleador
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Ingreso, retiro, traslado, salario, licencia y vacaciones
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de cancelación de cuotas para los créditos de vivienda	
Código	05-0005-01
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Área de Apoyo Administrativo
Objetivo	Verificar que los pagos del área de vivienda se estén efectuando constantemente
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Disponibilidad presupuestal, asignación de créditos
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Empleado, estado civil, número de préstamos, capacidad de endeudamiento
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha del último dato disponible	Junio de 2002

Registro de acuerdos de pagos

Código	05-0005-02
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Área de Apoyo Administrativo
Objetivo	Verificar que cada beneficiario tenga la garantía hipotecaria en el Departamento de Vivienda.
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Características del préstamo
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Nombre, estado civil, cédula, valor del préstamo, dirección del predio, número de la escritura
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Diciembre de 2002

Registros de pagos a empleados

Código	05-0001-03
Dependencia responsable	Secretaría de Servicios Administrativos
Oficina responsable	Área de Administración Salarial y Prestacional
Objetivo	Mantener actualizada la base de datos de los empleados
Clase de operación	Integración de registro
Cobertura temática	Novedades que afectan el proceso de pagos
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Ingresos, retiros, ascenso, traslado, retención, devengos
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Quincenal
Periodicidad de difusión	Quincenal
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Registro de usuarios de la unidad acuática Ditaires

Código	06-0003-01
Dependencia responsable	Secretaría del Deporte y la Recreación
Oficina responsable	Subsecretaría de Recreación y Deporte
Objetivo	Tomar registros promedio de asistencia de usuarios a la unidad acuática Ditaires.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Número de personas del servicio de la unidad acuática Ditaires
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Número de personas usuarias al mes, costos de los servicios públicos al mes, empleos generados por mes
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Diciembre de 2002

Registro de juegos deportivos sector educativo	
Código	06-0101-01
Dependencia responsable	Secretaría del Deporte y la Recreación
Oficina responsable	Subsecretaría de Recreación y Deporte
Objetivo	Conocer los niveles de masividad y cobertura que tiene el desarrollo del programa del sector deportivo-educativo.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características y diferentes actividades de los programas educativos
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Número de instituciones participantes del evento, número de alumnos que participan, porcentajes por sexo y rango de edad, nivel de desarrollo de la educación física y el deporte
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha del último dato disponible	Diciembre de 2002

Registro de clubes y comités deportivos municipales	
Código	06-0101-02
Dependencia responsable	Secretaría del Deporte y la Recreación
Oficina responsable	Subsecretaría de Recreación y Deporte
Objetivo	Consolidar y actualizar los registros de clubes y comités de representantes del sector asociado municipal en el desarrollo de programas.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características de los registros de clubes y comités para ser actualizados
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Número de clubes deportivos municipales, número de comités deportivos municipales por deporte, número de deportistas asociados por edad, número de deportistas asociados por sexo, clubes deportivos por modalidad.
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha del último dato disponible	Diciembre de 2002

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN

Registro de unidades administrativas y áreas de desempeño	
Código	07-0103-01
Dependencia responsable	Dirección Administrativa de Planeación
Oficina responsable	Subdirección Administrativa de Información y Caracterización Socioeconómica
Objetivo	Definir las unidades administrativas con sus respectivas áreas de desempeño en el municipio de Itagüí.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Estructura administrativa
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Número de unidades administrativas, número de áreas de desempeño por unidad administrativa
Periodicidad de recolección de los datos	Cuando se requiera
Periodicidad de difusión	Mensual
Medio de difusión	Personalizado
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Base de datos del SISBEN	
Código	07-0104-01
Dependencia responsable	Dirección Administrativa de Planeación
Oficina responsable	Subdirección Administrativa de Información y Caracterización Socioeconómica
Objetivo	Identificar la población del municipio de Itagüí para focalizar programas de gasto social.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Caracterización de vivienda, ocupación, hacinamiento, educación, etc.
Cobertura geográfica	Municipal, veredal
Variables de estudio	Edad, tipo de vivienda, ingresos, barrio, núcleo familiar y sexo
Periodicidad de recolección de los datos	Diaria
Periodicidad de difusión	Diaria
Fecha del último dato disponible	Abril de 2003

Registro de certificados de ubicación	
Código	07-0201-01
Dependencia responsable	Dirección Administrativa de Planeación
Oficina responsable	Subdirección de Desarrollo Territorial
Objetivo	Tener un control de certificados de ubicación expedidos en el municipio de Itagüí.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características de las licencias de funcionamiento
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	NIT, Nombre de establecimiento, actividad, dirección, zona, topología
Periodicidad de recolección de los datos	Diaria
Periodicidad de difusión	Diaria
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro Plan Operativo Anual de Inversiones	
Código	07-0302-01
Dependencia responsable	Dirección Administrativa de Planeación
Oficina responsable	Subdirección Administrativa de Información y Caracterización Socioeconómica – Área de inversiones
Objetivo	Tener actualizado todo lo referente a los gastos de inversiones del Municipio.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Presupuesto de inversiones
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Programas, subprogramas, proyecto, recursos, sistema general de participación cofinanciados.
Periodicidad de recolección de los datos	Anual
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha del último dato disponible	Agosto de 2002

Registro de la escala salarial y prestacional	
Código	07-0203-01
Dependencia responsable	Dirección Administrativa de Planeación
Oficina responsable	Subdirección Administrativa de Información y Caracterización Socioeconómica – Área de Desarrollo Organizacional.
Objetivo	Poseer una base de datos de la escala salarial del Municipio.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Salarios y prestaciones
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Nombre, área de desempeño, grado, calificación, puntaje, salario
Periodicidad de recolección de los datos	Anual
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha del último dato disponible	Enero de 2003

Registro de la planta de cargos	
Código	07-0103-02
Dependencia responsable	Dirección Administrativa de Planeación
Oficina responsable	Subdirección Administrativa de Información y Caracterización Socioeconómica – Área de Desarrollo Organizacional.
Objetivo	Identificar y controlar los cargos y plazas existentes en el municipio de Itagüí.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Especificación de los diferentes cargos
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Nombre del cargo, número de plazas por cargo, grado por cargo, nivel por cargo, tipo de planta, nombre de funcionario
Periodicidad de recolección de los datos	Cuando se requiera
Periodicidad de difusión	Cuando se requiera
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de alineamientos	
Código	07-0203-02
Dependencia responsable	Dirección Administrativa de Planeación
Oficina responsable	Subdirección Administrativa de Desarrollo Territorial- Control Desarrollo Urbano
Objetivo	Tener un control de los alineamientos expedidos en el municipio de Itagüí.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características de los predios
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Dirección, código catastral, matrícula inmobiliaria, sección vial, propietarios
Periodicidad de recolección de los datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de vistos buenos a las liquidaciones de impuestos y multas por licencias de construcción

Código	07-0203-03
Dependencia responsable	Dirección Administrativa de Planeación
Oficina responsable	Subdirección Administrativa de Desarrollo Territorial-Control Desarrollo Urbano
Objetivo	Obtener información de las liquidaciones de impuestos por licencias de construcción.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Multas e impuestos de construcción por construcciones legalizadas
Cobertura geográfica	Municipal y veredal
VARIABLES DE ESTUDIO	Estrato, áreas, valor de la multa, tipo de multa, valor del impuesto, área construida
Periodicidad de recolección de los datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Diaria
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Directorio de organizaciones sociales y comunitarias

Código	08-0001-01
Dependencia responsable	Secretaría de Participación y Bienestar Social
Oficina responsable	Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria
Objetivo	Tener la conformación de las organizaciones comunitarias y sociales del municipio de Itagüí.
Clase de operación	Síntesis
Cobertura temática	Organización social y comunitaria
Cobertura geográfica	Municipal y veredal
VARIABLES DE ESTUDIO	Nombre de la organización, nombre del representante, dirección, teléfono,
Periodicidad de recolección de los datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de personas capacitadas

Código	08-0001-02
Dependencia responsable	Secretaría de Protección y Bienestar Social
Oficina responsable	Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria
Objetivo	Conocer el número de personas que asisten a las diferentes capacitaciones ofrecidas por la Secretaría de Desarrollo Social a la Comunidad
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Caracterización en diferentes temas
Cobertura geográfica	Municipal y veredal
VARIABLES DE ESTUDIO	Tema, comuna número, fecha, lugar, hora, objetivo
Periodicidad de recolección de los datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Cuando se requiera
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Registro de la planta de cargos de docentes y administrativos

Código	09-0102-01
Dependencia responsable	Secretaría de Educación
Oficina responsable	Área de Gestión de Desarrollo Educativo
Objetivo	Suministrar y administrar información de los docentes del municipio de Itagüí.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Tipología de docentes y administrativos
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Nombre, cédula, dirección, resolución, fecha de resolución, fecha de nacimiento
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Semestral
Periodicidad de difusión	Por requerimiento
Fecha de último dato disponible	Enero de 2003

Directorio de establecimientos educativos

Código	09-0103-01
Dependencia responsable	Secretaría de Educación
Oficina responsable	Área de Gestión de Desarrollo Educativo
Objetivo	Consolidar el directorio de establecimientos educativos, oficiales y privados
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Directorios de instituciones
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Código del departamento, código de la institución, código DANE, nombre, sector, zona
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión	Cada vez que se pueda
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de matrículas del sector oficial

Código	09-0103-02
Dependencia responsable	Secretaría de Educación
Oficina responsable	Área de Gestión de Desarrollo Educativo
Objetivo	Consolidar la información relacionada con la matrícula del sector oficial.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Matrícula
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Año reporte, código DANE, jornada, grado, especialidad, edad
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de matrículas del sector no oficial	
Código	09-0103-03
Dependencia responsable	Secretaría de Educación
Oficina responsable	Área de Gestión de Desarrollo Educativo
Objetivo	Consolidar la información relacionada con la matrícula del sector no oficial.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Matrícula
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Año de reporte, código DANE, jornada, grado, edad, género
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de asignación de cupos escolares por instituciones	
Código	09-0202-01
Dependencia responsable	Secretaría de Educación
Oficina responsable	Área de Seguimiento de Control Educativo
Objetivo	Determinar y asignar los cupos escolares por institución educativa.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características de los alumnos, infraestructura y demanda esperada
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Nombre del alumno, grado, número de cupos, dirección
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión	Cada vez que se requiera
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Registro de docentes requeridos por cobertura	
Código	09-0202-02
Dependencia responsable	Secretaría de Educación
Oficina responsable	Área de Seguimiento de Control Educativo
Objetivo	Determinar el número de docentes requeridos para contratar por institución
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características de los docentes
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Número de docentes por área, número de grupos por niveles y grado, instituciones
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión	Anual y semestral
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de usuarios atendidos en la UAI	
Código	09-0104-01
Dependencia responsable	Secretaría de educación
Oficina responsable	Subsecretaría de Desarrollo Educativo-Área de Integración Educativa
Objetivo	Registrar la población vulnerable en las instituciones educativas.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características de la población vulnerable
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Tipo de servicio, apoyo requerido, sexo, edad, nivel de escolaridad, grado de discapacidad
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Semestral
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha de último dato disponible	Abril de 2003

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Registro de permiso de rotura de vías para empresas públicas	
Código	10-0001-01
Dependencia responsable	Secretaría de Obra Públicas
Oficina responsable	Área de Seguimiento y Control de Obra Pública
Objetivo	Contar con un informe que permita controlar y exigir a las empresas públicas y/o contratistas la calidad en los trabajos realizados.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Necesidad de la comunidad para acceder a los servicios públicos domiciliarios
Cobertura geográfica	Veredal
Variables de estudio	Longitud, tipo de acometida (acueducto, energía, gas, teléfono, otros), ancho, profundidad, localización
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medio de difusión	Impreso
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Base de datos de contratos, órdenes de servicios y licitaciones	
Código	10-0001-02
Dependencia responsable	Secretaría de Obra Públicas
Oficina responsable	Área de Seguimiento y Control de Obra Pública
Objetivo	Elaborar los contratos desarrollados en el Plan de Desarrollo para la Secretaría de Obras Públicas
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Las características de la infraestructura del espacio público y los equipamientos comunitarios
Cobertura geográfica	Municipal, veredal
Variables de estudio	Nombre de la obra, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, oferentes, propuestas, contratistas
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Semanal
Periodicidad de difusión	Semanal
Medios de difusión	Impreso, Internet
Fecha de último dato disponible	Febrero de 2003

Registro de visitas a zonas de alto riesgo	
Código	10-0002-01
Dependencia responsable	Secretaría de Obra Públicas
Oficina responsable	Área de Suelos
Objetivo	Llevar un registro de las visitas realizadas a zonas de alto riesgo.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Características geotécnicas de los terrenos del municipio, las construcciones no planificadas en zonas de alto riesgo
Cobertura Geográfica	Municipal, veredal
Variables de estudio	Altas pendientes del terreno, tipo de suelos, calidad geotécnica, calidad de la construcción, presencia de los procesos erosivos, ubicación de la vivienda
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medio de difusión	Impreso
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Registro de atención de quejas ambientales de la comunidad	
Código	10-0102-01
Dependencia responsable	Secretaría de Obra Públicas
Oficina responsable	Subsecretaría de Medio Ambiente - Área de Manejo Ambiental
Objetivo	Tener información de las quejas de contaminación ambiental y al manejo de las zonas verdes públicas del municipio de Itagüí.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Los diferentes recursos naturales afectados, y la población atendida por las quejas de contaminación ambiental y la flora establecida o propia del municipio de Itagüí.
Cobertura geográfica	Municipal, veredal
Variables de estudio	Tipo de contaminación, nivel de contaminación (ruido), nivel de afectación a las personas, nombre del usuario, fecha, dirección, barrio
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medio de difusión	Impreso
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2002

DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD

Registro de instituciones prestadoras de servicios de salud	
Código	11-0002-01
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Oficina responsable	Área de Control de Prestación de Servicios
Objetivo	Determinar cuáles son las instituciones que prestan servicio de salud en el Municipio.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Servicio prestacional por cada institución y población beneficiada
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Nombre de la institución, nivel de complejidad, tipo, dirección, representante legal, teléfono
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Cuando se requiera
Periodicidad de difusión	A solicitud peticionaria
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de natalidad de Itagüí

Código	11-0004-01
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Oficina responsable	Área de Salud Pública
Objetivo	Tener información de la natalidad de Itagüí
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características del nacimiento y de la madre
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Sexo, fecha de nacimiento, tipo de parto, edad, peso, lugar de nacimiento
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Anual
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha del último dato disponible	Abril de 2003

Registro de morbilidad de Itagüí

Código	11-0004-02
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Oficina responsable	Área de Salud Pública
Objetivo	Tener información actualizada sobre los principales eventos de salud pública en Itagüí.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características de las enfermedades, signos y síntomas del paciente
Cobertura geográfica	Municipal, veredal
Variables de estudio	Institución, edad, zona, hallazgos clínicos, municipios, género
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Semanal
Periodicidad de difusión	Semanal
Fecha del último dato disponible	Abril de 2003

Registro de casos de actividades de tuberculosis

Código	11-0004-03
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Oficina responsable	Área de Salud Pública
Objetivo	Identificar el total de pacientes sintomáticos que consultan y cuántos de ellos están enfermos.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características de los síntomas respiratorios que resultan en las instituciones
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Departamento, municipio, instituciones, año, edad
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Trimestral
Periodicidad de difusión	Trimestral
Fecha del último dato disponible	Septiembre de 2002

Registro de vacunación

Código	11-0004-04
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Oficina responsable	Área de Salud Pública
Objetivo	Identificar el total de vacunas aplicadas al mes en el Municipio.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Movimiento de vacunas
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Código de institución, nombre de la institución, municipio, registro de seguridad social, tipo de información, fecha
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha del último dato disponible	Septiembre de 2002

Registro de usuarios del programa de recuperación ambulatoria nutricional

Código	11-0001-02
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Oficina responsable	Área de Control Nutricional
Objetivo	Medir el impacto del programa de recuperación ambulatoria nutricional.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	Características antropométricas y socioeconómicas de los niños
Cobertura geográfica	Municipal y veredal
Variables de estudio	Peso, sexo, teléfono, talla, fecha de nacimiento, SISBEN
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Semestral
Periodicidad de difusión	Semestral
Fecha de último dato disponible	Noviembre de 2002

Registro de usuarios materno infantil

Código	11-0001-03
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Oficina responsable	Área de Control nutricional
Objetivo	Reportar al ICBF los listados para entregar la bienestarina.
Clase de operación	Síntesis
Cobertura temática	Estado fisiológico de las embarazadas y enfermos de tuberculosis
Cobertura geográfica	Municipal y veredal
Variables de estudio	Nombre, apellido, edad, sexo, peso, fecha de nacimiento
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Registro de la vigilancia sanitaria a establecimientos públicos, procesadores de alimentos

Código	11-0003-01
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Oficina responsable	Área de Control de Riesgos en Salud
Objetivo	Tener una base legal de solicitudes de control sanitario
Clase de operación	Síntesis
Cobertura temática	Características locativas, higiénicas de almacenamiento, distribución, procesamiento, aplicación, aseo y limpieza
Cobertura geográfica	Municipal y veredal
Variables de estudio	Teléfono, dirección, nombre del establecimiento, representante legal
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Diaria
Periodicidad de difusión	Anual
Fecha del último dato disponible	Noviembre de 2003

Registro de la vigilancia y el control del comportamiento de zoonosis y enfermedades transmitidas por vectores

Código	11-0004-05
Dependencia responsable	Dirección Local de Salud
Oficina responsable	Área de Salud Pública
Objetivo	Ejercer control sobre la incidencia que tales enfermedades tienen sobre la salud pública.
Clase de operación	Integración de registros
Cobertura temática	El comportamiento de zoonosis y enfermedades transmitidas por vectores
Cobertura geográfica	Municipal y veredal
Variables de estudio	Número de casos de dengue clásico, número de casos de dengue hemorrágico, número de depósitos positivos, números de accidentes rábicos presentes, número de animales observados
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Registro de reportes de accidentalidad

Código	12-0005-01
Dependencia responsable	Secretaría de Tránsito y Transporte
Oficina responsable	Operación Tránsito y Transporte
Objetivo	Analizar la tasa de accidentalidad del municipio para tomar correctivos.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Accidentalidad
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Choque, atropello, volcamiento, caída de ocupantes, fallas mecánicas, fallas en la señalización
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medios de difusión	Impreso, disquete
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Registro de reportes de trámites al Ministerio de Transporte

Código	12-0005-02
Dependencia responsable	Secretaría de Tránsito y Transporte
Oficina responsable	Operación Tránsito y Transporte
Objetivo	Conocer el número de especies venales expedidas por la Secretaría.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Especies venales
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Licencias de tránsito, licencias de construcción, certificados de movilización
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medios de difusión	Impreso, internet
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Registro de reportes de trámites a la Tesorería Municipal

Código	12-0005-03
Dependencia responsable	Secretaría de Tránsito y Transporte
Oficina responsable	Operación Tránsito y Transporte
Objetivo	Informar del recaudo de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Itagüí.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Reportes de ingresos
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Trasposos, matrículas, licencias de construcción, certificados de movilización, contravenciones
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medios de difusión	Impreso, disquete
Fecha del último dato disponible	Marzo de 2003

Registro de informes de comparendos

Código	12-0101-01
Dependencia responsable	Secretaría de Tránsito y Transporte
Oficina responsable	Subsecretaría de Control de Transporte y Tránsito - Área de Control de Tránsito y Transporte
Objetivo	Controlar y regular el tránsito que circula en el municipio de Itagüí.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Características de los vehículos infractores
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Cédulas, número de accidentes, actividades, placa, nombre, número de informes
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medios de difusión	Impreso, otra: personalizada
Fecha de último dato disponible	Julio de 2003

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Registro de homicidios

Código	13-0107-01
Dependencia responsable	Secretaría de Gobierno
Oficina responsable	Subsecretaría de Gobierno-Área de Control Urbanístico
Objetivo	Manejar el índice de criminalidad en el municipio.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Características de los homicidios
Cobertura geográfica	Municipal, veredal, otra; comuna
Variables de estudio	Sexo, edad, domicilio, homicidio (comuna), tipo de arma utilizada, rango de horario
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medio de difusión	Impreso
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Registro del Comité Local de Emergencias

Código	13-0107-02
Dependencia responsable	Secretaría de Gobierno
Oficina responsable	Subsecretaría de Gobierno-Área de Control Urbanístico
Objetivo	Presentar un censo oficial en caso de desastres y demás calamidades conexas
Clase de operación	Censo
Cobertura temática	Características de las emergencias naturales y antrópicas
Cobertura geográfica	Municipal, veredal
Variables de estudio	Número de personas afectadas, pérdidas materiales, capital recuperado, número de muertos, número de heridos
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Cuando se requiere
Periodicidad de difusión	Cuando se requiere
Medio de difusión	Impreso
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA –IMVIR

Registro de beneficiarios por proyecto de vivienda

Código	14-0001-01
Dependencia responsable	IMVIR
Oficina responsable	Área Financiera y de Presupuesto
Objetivos	Obtener datos reales por recaudos hechos por los beneficiarios de los proyectos de vivienda.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	Aportes de programas de vivienda específico
Cobertura geográfica	Municipal
Variables de estudio	Aportes mensuales, número de cédula, nombre, proyecto, saldo
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual

Registro de beneficiarios por proyecto de vivienda (conclusión)

Periodicidad de difusión	Mensual
Medios de difusión	Impreso, disquete, tape
Fecha del último dato disponible	Febrero de 2003

Balance general

Código	14-0001-02
Dependencia responsable	IMVIR
Oficina responsable	Área Financiera y de Presupuesto
Objetivo	Suministrar a la administración los estados contables mensuales.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	La información contable y administrativa que generan los documentos
Cobertura geográfica	Nacional, municipal
Variables de estudio	Recibos de caja, comprobante de caja, órdenes de pago, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, caja
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medios de difusión	Impreso, disquete
Fecha del último dato disponible	Abril de 2003

Estados de resultados

Código	14-0001-03
Dependencia responsable	IMVIR
Oficina responsable	Área Financiera y de Presupuesto
Objetivo	Analizar la situación económica y social a través del estado de resultados.
Clase de operación	Integración
Cobertura temática	La información que mensualmente se procesa y que tiene relación con los ingresos y gastos
Cobertura geográfica	Nacional, municipal
Variables de estudio	Cuentas de cobros al municipio, comprobante de caución por concepto de gastos.
Periodicidad de producción y/o recolección de datos	Mensual
Periodicidad de difusión	Mensual
Medios de difusión	Impreso, disquete, tape
Fecha del último dato disponible	Abril de 2003

Impreso en la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística del
Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE
Bogotá, D.C., septiembre de 2005