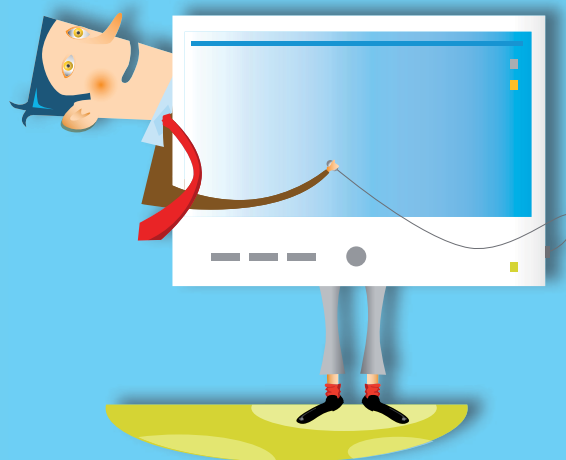


Organizar la información



¿Qué es la organización de la información pública municipal?

Organizar la información conlleva la realización de dos procesos secuenciales: la sistematización y el procesamiento de la información.

¿Qué es la sistematización de la información pública municipal?

Sistematizar la información es ordenar los datos ya recogidos y disponibles, siguiendo criterios lógicos previamente determinados, de tal manera que contribuya a facilitar su procesamiento, análisis y reporte de acuerdo con los fines y requerimientos de sus posibles usuarios.

Para sistematizar la información se utilizan diversas herramientas diseñadas por los gobiernos central, departamental, municipal, Agencias de Cooperación y entidades no gubernamentales.

Las herramientas de sistematización hacen posible hacerle seguimiento a la evolución de los objetivos, los indicadores y metas en el marco del plan municipal de desarrollo y a la aplicación de políticas públicas municipales.

El gobierno local debe tener en cuenta que el proceso de sistematización se puede realizar tanto a través de una plataforma tecnológica como con otros recursos disponibles en cada municipio, lo importante es organizar y procesar información verdaderamente estratégica para la construcción de gobernabilidad y para el fortalecimiento del diálogo con la sociedad civil.

¿Qué es el procesamiento de la información pública municipal?

Procesar significa transformar. En este caso, procesar la información pública municipal consiste en transformar el cúmulo de datos recogidos y sistematizados en información relevante para la toma de decisiones, el diálogo con los representantes de la sociedad civil y la construcción de gobernabilidad democrática a partir de los procesos de comunicación política transparente.

Es decir que, una vez obtenida la información, hay un conjunto de herramientas con las que se actúa sobre ella para transformarla y facilitar su presentación, de acuerdo con los requerimientos de los distintos interlocutores y usuarios de la información.

Estas herramientas son las referidas a procesos como la consolidación, agregación, segmentación por poblaciones, comparación, localización sobre mapas, análisis, entre otros ejercicios que hacen posible la evaluación de las políticas, programas y proyectos, o cualquier tipo de intervención del gobierno local y de la sociedad civil organizada.

Es importante tener en cuenta que la organización de la información, tanto en su sistematización como en su procesamiento, implica el compromiso ético e inclusive legal, de limitarse a adecuarla para hacerla asequible y comprensible a los interlocutores. En ningún caso se refiere a modificar su esencia o alterar hechos y cifras, comportamientos que están legislados y pueden ser motivo de sanción por parte de los organismos de control y de justicia.

La organización está orientada a transformar los datos en información relevante y útil

Los datos son números e información sin procesar. Tienen en sí mismos un valor limitado para los individuos encargados de tomar decisiones. Así que la verdadera información se obtiene al sistematizar, procesar e interpretar los datos, lo cual transforma los hallazgos en hechos útiles para los responsables de tomar decisiones.

Por ejemplo, el número de usuarios nuevos a los que un hospital presta servicios durante un mes, significa muy poco hasta que son comparados con el número de usuarios nuevos durante los meses y años anteriores, con el fin de ver si ha habido un aumento o una reducción en la tendencia a través del tiempo.

Los datos se transforman en información mediante¹¹:

Selección: implica escoger los datos que son útiles y adecuados para responder a las preguntas que fueron formuladas, a la vez que se ignoran los datos que son inútiles o inadecuados para dicho propósito.

Interpretación: significa analizar los datos para ponerlos dentro de un contexto, descubrir los patrones o áreas problemáticas y explicar el significado de dichos patrones en relación con las preguntas que se están formulando.

El objetivo general de la conversión de datos en información es describir, explicar, predecir y/o evaluar un programa y sus resultados.

11 Tomado de: "Uso de la evaluación como herramienta gerencial". En: . <http://erc.msh.org/readroom/ espanol/eval.htm>. Consultado en: julio 14 de 2008

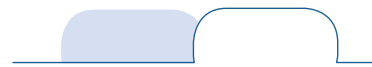
¿Cómo se organiza la información pública municipal?

La organización (sistematización y procesamiento) de la información pública municipal es un ejercicio relativamente sencillo, siempre y cuando se haga de una manera rigurosa, para lo cual existen procedimientos desarrollados y probados.

Este proceso tiene los siguientes componentes:

- ◉ **Almacenamiento y clasificación de información:** se refiere a la integración de los datos en las herramientas físicas e informáticas que se utilizan para el archivo de la información. Debe considerar aspectos lógicos de organización que faciliten su búsqueda, procesamiento y recuperación posterior, es decir, categorías en las que se agrupa la información. Igualmente debe responder a las necesidades de información definidas según los usos y los usuarios.
- ◉ **Procesamiento de información:** es la consolidación de los datos y elaboración de indicadores mediante la aplicación de métodos y procesos previamente determinados. Se orienta a producir la información en las condiciones adecuadas para ser usada por todos los actores relacionados con el desarrollo del municipio, incluida la propia administración local.
- ◉ **Salida de información:** mediante la construcción de informes y diligenciamiento de formatos en los cuáles se plasma la información una vez ha sido procesada. Para organizar la salida de información es necesario tener en cuenta los criterios de forma, velocidad, periodicidad y utilidad en la recuperación o consulta de la información:
 - *Forma:* tener en cuenta cuál es el medio o la herramienta de consulta o de recuperación de la información y las condiciones de acceso que tienen a ella tanto los tomadores de decisiones de política pública como los representantes de intereses legítimos de la sociedad civil en el ámbito local.
 - *Velocidad:* tiempo que se requiere para realizar la consulta o recuperación de la información. Depende de los medios utilizados para el archivo (físico y/o informático) y de qué tan claros son para los usuarios los criterios de clasificación de los datos y de la información construida.
 - *Periodicidad:* es necesario definir claramente la periodicidad requerida, los responsables del proceso y adecuarse a las necesidades y/o requerimientos de los interlocutores del gobierno local.





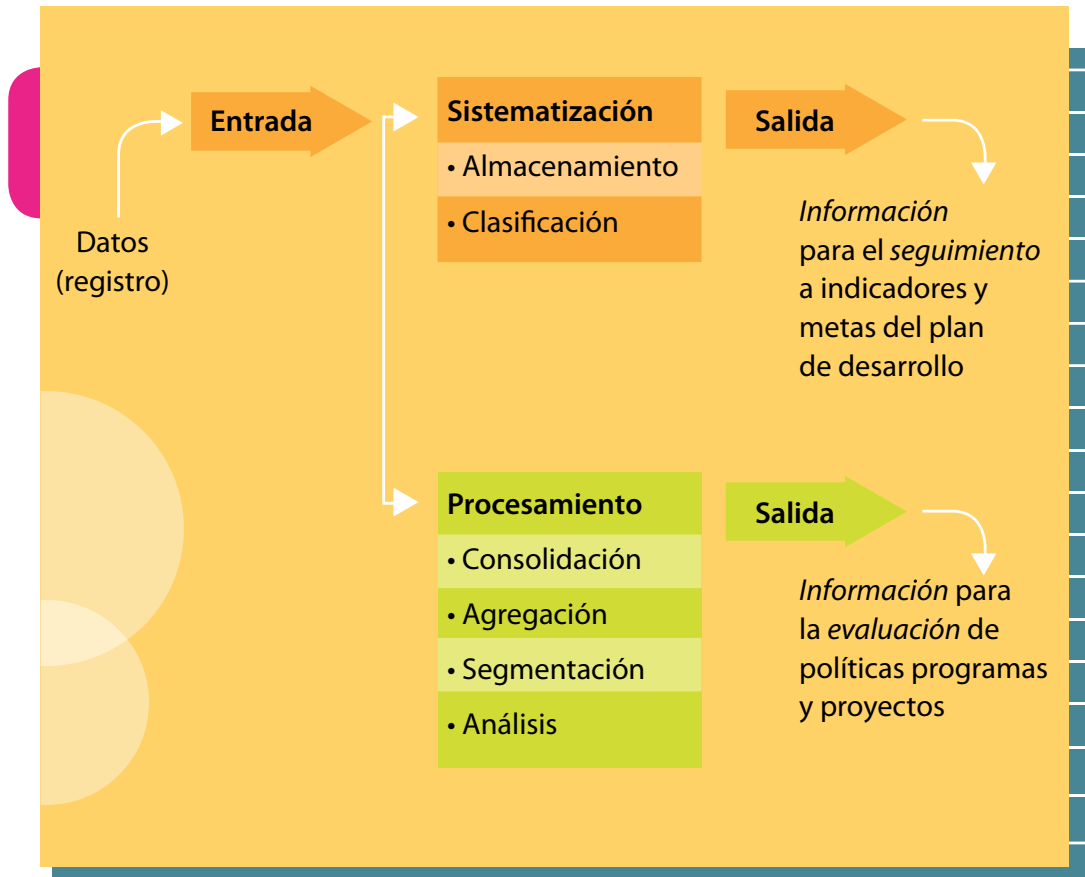
*Procesar la información,
significa transformarla.*

- *Canales de salida:* es necesario facilitar la salida permanente de información, es decir, mantenerla disponible para todas las dependencias del gobierno, otras instituciones presentes en el municipio y los representantes de organizaciones de la sociedad civil y miembros de espacios institucionales de participación.
- *Utilidad:* igualmente, es importante definir si la información que resulta o “sale” del proceso satisface las necesidades de los usuarios en términos de forma, velocidad, profundidad, claridad y transparencia.

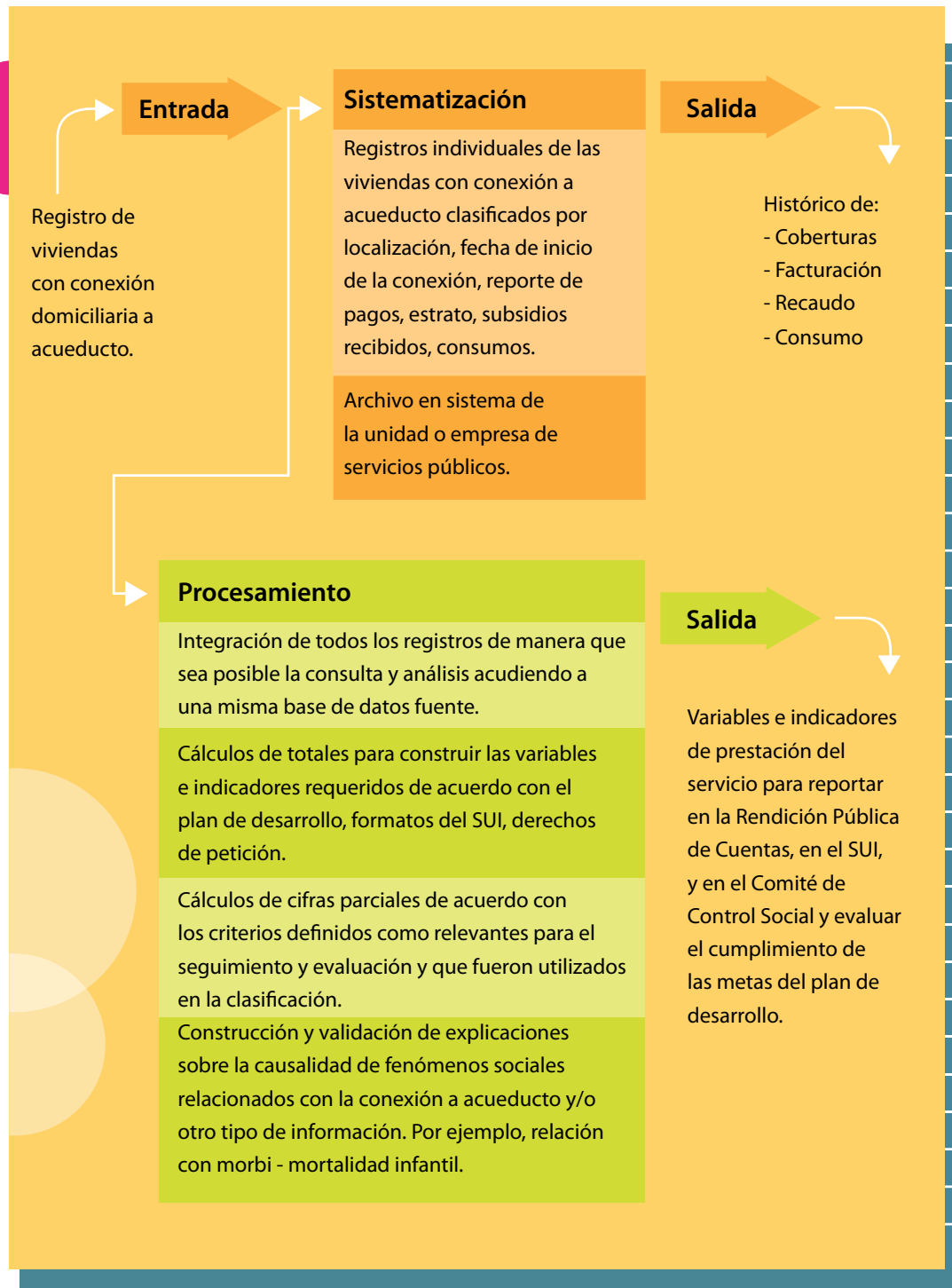
En las gráficas 3 y 4 se muestra el procedimiento completo de organización de la información, la primera con el esquema y la segunda con un ejemplo práctico: la prestación del servicio de agua potable en el municipio.



GRÁFICA 3
ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



GRÁFICA 4
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE



¿Por qué es útil llevar un adecuado proceso de organización de la información?

La sistematización y el procesamiento adecuados de la información exigen un compromiso cotidiano. Las consecuencias de no hacerlo pueden resultar administrativamente muy costosas, en tanto que sí hacerlo trae muchos beneficios, derivados de la disponibilidad de una información confiable y adecuada a las necesidades de uso.

¿Qué criterios se deben contemplar para seleccionar la herramienta para la organización de la información?

Existen diversas herramientas manuales e informáticas de distintos niveles de complejidad, que pueden ser utilizadas para sistematizar y procesar la información pública municipal. En todos los casos, deben adecuarse y responder a las necesidades de información del gobierno local y de los actores de la sociedad civil, teniendo en cuenta:

- ◉ **El volumen de información que administra el gobierno local:** se relaciona con el número de habitantes del municipio, la población atendida y población por atender en los programas y proyectos de política social.
- ◉ **Nivel de desarrollo institucional:** son las condiciones financieras, tecnológicas, administrativas y de recurso humano con que cuenta el gobierno local para hacer uso de la herramienta de sistematización y procesamiento.

Es importante que la herramienta utilizada no requiera capacidades financieras o humanas superiores a las disponibles en el gobierno local y que el uso que se haga de ella represente un beneficio superior al costo de su adquisición y mantenimiento. No debe ser una carga adicional para los funcionarios y ellos deben percibir que es una herramienta importante y útil que aligera su trabajo en vez de aumentarlo.



¿Cuáles son los problemas más comunes para la organización de la información?

Una de las fallas más comunes en el manejo de la información dentro de los gobiernos locales es la precariedad en los procesos de clasificación, organización y archivo de la información producida en el marco de la gestión local. De manera más puntual, se presentan problemas como:

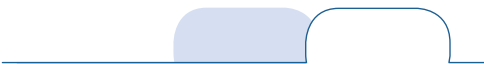
- ◉ **Retraso en la captura y procesamiento de información:** los tiempos en la digitación, el ingreso de datos y el procesamiento no se cumplen, por lo cual se presentan problemas de falta de oportunidad de los resultados.
- ◉ **Insuficiencia y/o deficiencia de recursos tecnológicos:** los equipos de cómputo son escasos, desactualizados o no tienen la capacidad necesaria.
- ◉ **Carencia de herramientas adecuadas:** la entidad no cuenta con herramientas que respondan al volumen y complejidad de la información obtenida por el gobierno local.
- ◉ **Falta de recursos económicos:** las inversiones dedicadas al tema de la información son escasas o existe restricción de recursos.
- ◉ **Carencia de recursos humanos:** el recurso humano disponible no cuenta con las competencias o los conocimientos necesarios para organizar adecuadamente la información o no existe recurso humano disponible para esta tarea.
- ◉ **Problemas administrativos:** inconvenientes normativos y funcionales de las oficinas.¹²

¿Qué acciones se pueden desarrollar para mejorar los procesos de organización de la información?

Se puede iniciar con cambios graduales que fortalezcan la sistematización y el procesamiento de la información pública municipal, sin que signifique una carga extraordinaria. Algunas acciones claves son:

- ◉ **Identificar a todos aquellos actores que están utilizando o deberían utilizar los distintos tipos de información.**

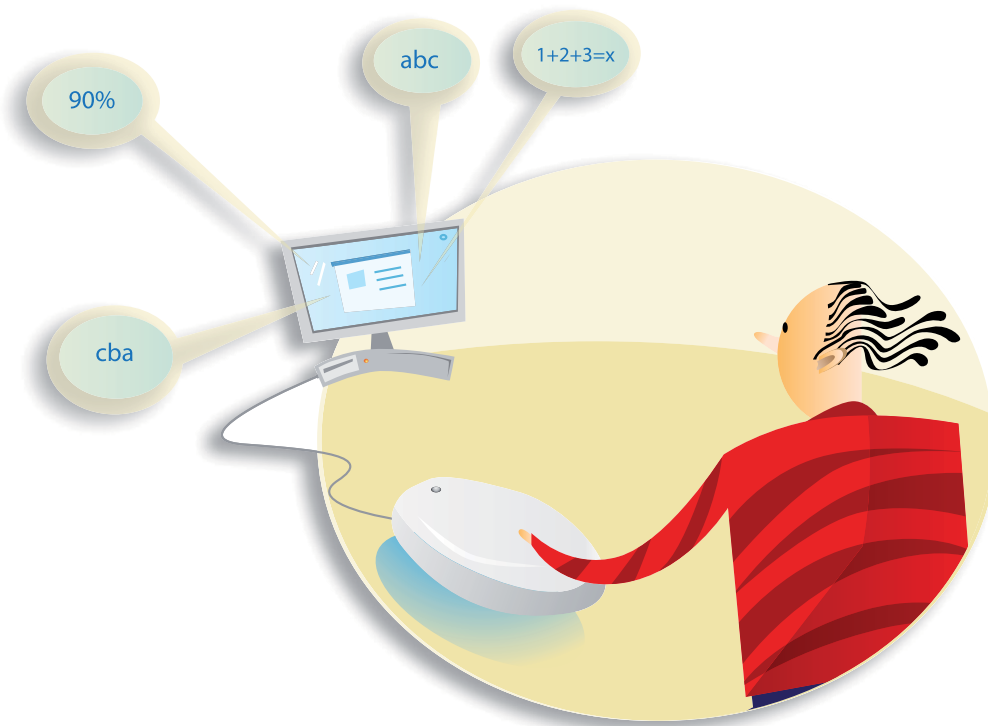
12 Adaptado de *Nueva Metodología para la formulación de planes estadísticos*. DANE, Bogotá. p210 y 211



Es necesario facilitar la salida permanente de información, es decir, mantenerla disponible para todos.

- ◉ **Identificar la información que se requiere para ayudar a los diferentes usuarios**, incluyendo el propio gobierno local, de manera que contribuya a que todos los que intervienen en el proceso, logren una participación efectiva y eficiente dentro de los procesos de comunicación y diálogo entre los actores del desarrollo local.
- ◉ **Identificar la información que se recolecta y se procesa, pero que no se utiliza**, para establecer sus posibles usos, los correctivos requeridos para darle utilidad y eventualmente, la necesidad de eliminarla.
- ◉ **Determinar cuáles de los formularios y procedimientos** actuales para recolectar, registrar, tabular, analizar y brindar la información necesitan mejorarse.
- ◉ **Identificar los datos comunes**, tenga en cuenta que dependiendo del tipo de interlocutor, algunos de los formatos son de obligatoria vigilancia; procure minimizar el trabajo requerido para su diligenciamiento identificando los datos que son comunes entre formatos y las formas más eficientes de mantenerlos disponibles de manera permanente para uso en todos los formularios que los solicitan.
- ◉ **Establecer o mejorar los sistemas manuales o computarizados para tabular, analizar y ofrecer la información**, de manera que sean más útiles a los diferentes actores y usuarios de la información pública municipal.
- ◉ **Desarrollar procedimientos para confirmar la exactitud de los datos.**
- ◉ **Capacitar y supervisar al personal en el uso de nuevos formularios, registros, hojas de resumen y otros instrumentos** para obtener y organizar la información.¹³

13 Adaptado de: "Cómo desarrollar un sistema efectivo de información gerencial". En *Centro de Recursos Electrónicos para la Actualidad Gerencial*. http://erc.msh.org/fpmh_spanish/chp7/p2.html#subhead_44. Consultado en: julio 14 de 2008.



El CD contiene una herramienta especial para sistematizar los informes necesarios en el proceso de empalme entre una y otra administración, teniendo en cuenta que durante este periodo es necesario evitar pérdidas de información y ruptura de procesos y garantizar que no se deteriore la capacidad del equipo saliente y que el equipo entrante conozca las necesidades. La herramienta contiene dos cronogramas, uno para hacer el informe de empalme y otro para elaborar el Acta de informe de gestión.



13 Adaptado de: "Cómo desarrollar un sistema efectivo de información gerencial". En *Centro de Recursos Electrónicos para la Actualidad Gerencial*. http://erc.msh.org/fpmh_spanish/chp7/p2.html#subhead_44. Consultado en: julio 14 de 2008.



idéjate ver!