

# Departamento Administrativo Nacional de Estadística



Dirección de Regulación, Planeación,  
Estandarización y Normalización  
-DIRPEN-



**Metodología de la Encuesta  
Sobre Ambiente y Desempeño  
Institucional Nacional  
- EDI -**

Abril de 2010



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

HÉCTOR MALDONADO GÓMEZ  
Director

CARLOS EDUARDO SEPÚLVEDA RICO  
Subdirector

ALFREDO VARGAS ABAD  
Secretario General

Directores técnicos

EDUARDO EFRAÍN FREIRE DELGADO  
Metodología y Producción Estadística

BERNARDO GUERRERO LOZANO  
Censos y Demografía

JAVIER ALBERTO GUTIÉRREZ LÓPEZ  
Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

NELCY ARAQUE GARCÍA  
Geoestadística

ANA VICTORIA VEGA ACEVEDO  
Síntesis y Cuentas Nacionales

CAROLINA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ  
Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

Bogotá, D.C., 2009



**Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización –  
DIRPEN  
Javier Alberto Gutiérrez López**

**Coordinación Técnica:** Ana Zoraida Quintero Gómez

**Equipo Técnico:** Amanda Lucía Soto, Cristian Eduardo Hernández, Liliana Molano Bautista, Lina Marcela Varela Mayorga, Ruth Elizabeth Orjuela de Nensthiel, Gabriel Osorio.

**Impresión:** Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística



## CONTENIDO

Pág.

PRESENTACIÓN .....	7
INTRODUCCIÓN .....	7
<b>1. ANTECEDENTES.....</b>	<b>9</b>
<b>2. DISEÑO .....</b>	<b>11</b>
<b>2.1 MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>11</b>
2.1.1 <i>Objetivos.....</i>	11
2.1.2 <i>Marco de referencia .....</i>	11
<b>2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO .....</b>	<b>16</b>
2.2.1 <i>Componentes básicos .....</i>	16
<b>2.2.2 Diseño de indicadores .....</b>	<b>17</b>
2.2.3 <i>Diseño de instrumentos .....</i>	22
<b>2.2.4 Diseño muestral.....</b>	<b>24</b>
<b>3. PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA.....</b>	<b>28</b>
<b>3.1 ACTIVIDADES PREPARATORIAS .....</b>	<b>28</b>
3.1.1 <i>Sensibilización .....</i>	28
3.1.2 <i>Capacitación.....</i>	29
3.1.3 <i>Selección de personal.....</i>	29
<b>3.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>29</b>
3.2.1 <i>Organigrama Operativo .....</i>	29
3.2.2 <i>Esquema operativo, método y procedimiento para la recolección.....</i>	31
<b>3.3 TRANSMISION Y PROCESAMIENTO DE DATOS .....</b>	<b>35</b>
3.3.1 <i>Transmisión de datos a DANE Central.....</i>	35
3.3.2 <i>Procesamiento de datos .....</i>	36
<b>3.4 MÉTODOS Y MECANISMOS DE CONTROL DE LA CALIDAD .....</b>	<b>38</b>
<b>4. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....</b>	<b>40</b>
<b>4.1. ANÁLISIS ESTADÍSTICO .....</b>	<b>40</b>
<b>4.2 ANÁLISIS DE CONTEXTO.....</b>	<b>40</b>
<b>5. DIFUSIÓN.....</b>	<b>42</b>
<b>5.1 ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIO DE DATOS.....</b>	<b>42</b>
<b>5.2 PRODUCTOS E INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN.....</b>	<b>42</b>
<b>6. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....</b>	<b>43</b>
GLOSARIO.....	45
BIBLIOGRAFÍA.....	48
ANEXOS .....	49
<i>Anexo A. Clasificación de entidades según estructura del Estado Colombiano .....</i>	<i>49</i>
<b><i>ANEXO B. EDI 2009. Tamaño de muestra según estructura del Estado Colombiano</i></b>	<b><i>54</i></b>
<b><i>Anexo C. EDI 2009. Tamaño de muestra por entidad</i></b>	<b><i>55</i></b>
<i>Anexo D. Formulario.....</i>	<i>56</i>
<b>B. UBICACIÓN LABORAL .....</b>	<b>56</b>



## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>GRÁFICO 1. LA RELACIÓN ENTRE EL AMBIENTE Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN LA EDI.....</b>	<b>12</b>
<b>GRÁFICO 2. ORGANIGRAMA OPERATIVO.....</b>	<b>30</b>



## **PRESENTACIÓN**

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, en función de su papel como coordinador del Sistema Estadístico Nacional – SEN y en el marco del proyecto de Planificación y Armonización Estadística, trabaja para el fortalecimiento y consolidación del SEN, mediante la producción de estadísticas estratégicas, la generación, adaptación, adopción y difusión de estándares, la consolidación y armonización de la información estadística, la articulación de instrumentos, actores, iniciativas y productos; para mejorar la calidad de la información estadística estratégica, su disponibilidad, oportunidad y accesibilidad, como respuesta a la demanda cada vez mayor de información estadística.

En este contexto y consciente de la necesidad y obligación de brindar a los usuarios los mejores productos, el DANE desarrolló una guía estándar para la presentación de metodologías que contribuye a visibilizar y a entender el proceso estadístico. Con este instrumento elaboró y pone a disposición de los usuarios especializados y del público en general, los documentos metodológicos de sus operaciones e investigaciones estadísticas, donde se presentan de manera estándar, completa y de fácil lectura, las principales características técnicas de los procesos y subprocesos de cada investigación, lo que permite su análisis, control, replicabilidad y evaluación.

Esta serie de documentos favorecen la transparencia, confianza y credibilidad en la calidad técnica de la institución para un mejor entendimiento, comprensión y aprovechamiento de la información estadística, producida en el contexto de los principios de coherencia, comparabilidad, integralidad y calidad de las estadísticas.



## INTRODUCCIÓN

En Colombia, luego de la promulgación de la Constitución Política de 1991, se modificó el tipo y el alcance de la intervención estatal. Ese cambio de orden macro-institucional se tradujo en un cambio organizacional en el seno de las entidades públicas, para acoplarse a las nuevas competencias y responsabilidades de la estructura del Estado colombiano.

Considerando una creciente necesidad de información para caracterizar el sistema y la capacidad institucional, que permita sintonizar el ciclo de políticas públicas con las problemáticas sociales de la administración pública nacional, se identificó como tarea prioritaria el desarrollo de una operación estadística que aglutine información sobre estos fenómenos sociales.

Asimismo, mediante los diagnósticos elaborados por el Plan Estratégico Nacional de Estadística –PENDES, se ha identificado que en el ámbito del sector público predomina información sobre finanzas públicas y empleo, la cual no está acompañada de indicadores (de corte longitudinal y transversal), sobre el desarrollo institucional de las organizaciones públicas.

Por otro lado, desde el punto de vista teórico y conceptual, se ha encontrado que las evaluaciones existentes en la materia, enfatizan la detección de riesgos de corrupción en la administración pública, con el fin de adoptar hacia el futuro una política preventiva<sup>1</sup> dentro de las entidades, con el propósito de eliminar factores que propician y, de alguna manera, hacen escalar el fenómeno de la corrupción burocrática.

La estructura, la trama de relaciones y las motivaciones de las organizaciones burocráticas son más complejas, profundas y variadas, como para fijarse en una sola dimensión de su comportamiento. Esa mirada unidimensional se traduce en la conformación de marcos de diagnóstico incompletos, que impiden que las políticas se formulen, implementen y evalúen de manera consistente con las problemáticas sociales en el sector público.

Para evitar tales dificultades y aminorar los sesgos analíticos que se derivan de las mediciones en esta materia, surge la necesidad de constituir información complementaria sobre el comportamiento de las organizaciones públicas, a partir de la detección de actitudes, motivaciones y percepciones.

El desarrollo de operaciones estadísticas, en esa dirección, permite complementar la tarea de consolidar un conjunto de información sobre el sector público, que se caracterice por generar información única, pública, confiable, oportuna y accesible; esto con el fin de que en el seno del Sistema Estadístico Nacional (SEN) se empiece a implementar un módulo

---

<sup>1</sup> Véase Departamento Nacional de Planeación, 2005. *Información y Corrupción en Colombia: Victimización, Experiencia y Percepción*. Bogotá, D.C., y *Transparencia por Colombia*. 2006. *Índice de Transparencia Nacional. Resultados 2004 y 2005*. Colección Documentos Observatorio de Integridad, No. 7.



relacionado con la administración pública nacional, que se articule con un sub-sistema de Información Política.

Por consiguiente, en 2005, la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización – DIRPEN, mediante la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional (EDI), ha dado inicio a la creación de un acervo de información estadística estratégica en materia de gobernanza y gobernabilidad en el sector público.

La EDI tiene como objetivo obtener información acerca de la percepción de los servidores públicos<sup>2</sup> sobre el desarrollo institucional de las entidades públicas del orden nacional a las que prestan sus servicios. En este sentido, por muestreo probabilístico se obtiene información de 162 entidades de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, organismos de control, organismos autónomos, entes universitarios autónomos y de organización electoral, corporaciones autónomas regionales e instituciones de investigación científica y ambiental. La recolección es llevada a cabo en formularios electrónicos empleando Dispositivos Móviles de Captura –DMC – y a través de la página WEB del DANE. La información es diligenciada por cada uno de los servidores públicos seleccionados aleatoriamente en la muestra.

Con respecto a los resultados, a partir de la EDI se generan dos índices de Desarrollo de la Administración Pública Nacional (Ambiente y Desempeño Institucional), que permiten clasificar las organizaciones en un momento dado y comparar su evolución a lo largo del tiempo, permitiendo establecer, en línea con la Nueva Economía Institucional y especialmente con la teoría de la Nueva Gerencia Pública, si las organizaciones presentan problemas de agencia, si apalancan la misión que se han trazado, si son proactivas con el cambio organizacional y si existen dependencias de trayectoria que inhiben su desarrollo.

De esta forma, una mayor confiabilidad y oportunidad de la información sobre los aspectos investigados, apunta a fomentar el control social mediante mecanismos como las veedurías ciudadanas, de tal forma que se vaya institucionalizando el ejercicio de pesos y contrapesos como condición *sine qua non* de la gobernabilidad democrática.

El presente documento metodológico consta de seis capítulos. En el primer capítulo se mencionan los principales antecedentes de la investigación. En el segundo, se plantean los elementos que componen el diseño de la encuesta. El tercer capítulo describe los aspectos relevantes de la fase de producción estadística. En cuarto, se describe la fase de análisis de resultados. El quinto capítulo está dedicado a la fase de difusión de la información y finalmente, en el sexto capítulo se relacionan los principales documentos técnicos y metodológicos utilizados en el desarrollo de la investigación.

---

<sup>2</sup> La clasificación de los servidores públicos que se utiliza en la administración pública es: a) Empleados públicos (que pueden ser de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa), b) Trabajadores oficiales (con mayor presencia en las empresa industriales y comerciales del estado), c) de periodo (Gerentes de las ESE's, Contralor, Procurador), y e) de elección popular. La EDI esta dirigida a la primera y segunda categoría.





## 1. ANTECEDENTES

La investigación sobre el desempeño de las organizaciones públicas empezó como un trabajo coordinado, dentro de un memorando de entendimiento, entre el DANE, la Corporación Transparencia por Colombia, el Departamento Nacional de Planeación y el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción. El DANE, dentro de la lógica de la demanda, se encargó de la organización de los operativos, mientras la Corporación aportó un cuestionario estructurado. De acuerdo con ese esquema se realizaron los ejercicios 2003 y 2004.

En 2005, la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización - DIRPEN, dirección encargada en el DANE de la Encuesta de Desempeño Institucional (EDI), adoptó un marco teórico<sup>3</sup> y en función del mismo reorganizó la información existente de la encuesta para los años 2003 y 2004; luego, llevó a cabo el ejercicio para 2005, con el fin de obtener informes técnicos anuales sobre ambiente y desempeño institucional de la administración pública nacional<sup>4</sup>. Los documentos de este esfuerzo se encuentran disponibles en la página Web institucional, [www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co).

En 2006 el método de recolección tradicional de la encuesta (formulario en papel), fue reemplazado por el diseño del cuestionario tipo electrónico en Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y en ambiente Web, lo cual implicó una innovación tecnológica que mejoró la encuesta en términos de oportunidad y economía.

Desde 2007 la operación está circunscrita al tema de Gobernabilidad y Derechos, dentro del proyecto de Estadísticas Políticas y Culturales, a cargo de la DIRPEN. Este marco temático permite darle mayor alcance a las operaciones que lo integran, contribuyendo de manera decidida a cerrar la brecha de información que separa a la comunidad científica de la ciencia política respecto a la economía. En la medida en que se genere información de gobernanza y gobernabilidad en distintos ámbitos sociopolíticos, los operadores políticos contarán con un insumo invaluable para una apropiada toma de decisiones.

En el año 2008 y 2009, se introdujeron nuevos componentes temáticos en el instrumento de recolección con el propósito de obtener percepciones respecto al ambiente laboral, al

---

<sup>3</sup> Se recurrió al marco teórico que utiliza el Banco Mundial en las encuestas el cual desarrolla para sus estudios sobre servicio civil. Éste se encuentra en Manning, N; Mukherjee, R y Gokcekus, O. "Public Officials and their Institutional Environment: An Analytical Model for Assessing the Impact of Institutional Change on Public Sector Performance".

<sup>4</sup> Cabe advertir que la encuesta sólo considera los servidores de planta del nivel nacional pertenecientes a la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial, los organismos de control, los organismos autónomos, la organización electoral, los entes autónomos universitarios y las corporaciones autónomas regionales



cumplimiento de principios y normas en el proceso de contratación de bienes y servicios, al proceso de renovación de la carrera administrativa, al impacto del sistema de evaluación del desempeño, de los planes de gestión de las entidades públicas, la planeación, el presupuesto y la evaluación y control de los procesos que realiza la entidad.

Cabe destacar, como un reconocimiento a la calidad de la operación estadística, su participación en el Premio Regional de la Innovación Estadística, organizado por el Banco Mundial en 2007, donde alcanzó la primera fase del concurso ganándose el derecho a aparecer reseñado en un documento técnico de la organización multilateral. Igualmente, el hecho de que la operación en sus inicios haya contado con el respaldo institucional en el marco del memorando de entendimiento, es un indicativo de su idoneidad para incorporarse como objeto de seguimiento de la política pública del servicio civil colombiano.



## 2. DISEÑO

### 2.1 MARCO CONCEPTUAL

#### 2.1.1 Objetivos

##### Objetivo general

Conocer la percepción de los funcionarios sobre el ambiente y el desempeño institucional de las entidades del orden nacional a las que prestan sus servicios.

##### Objetivos específicos

- Obtener información sobre la percepción de los funcionarios respecto al ambiente institucional de las entidades, a partir del conocimiento sobre el nivel existente de credibilidad en las reglas, en las políticas y frente a los recursos.
- Recoger información sobre la percepción de los funcionarios respecto al desempeño institucional de las entidades, a través del conocimiento sobre los logros alcanzados en gestión por resultados, rendición de cuentas y prácticas irregulares.
- Generar Indicadores de Desarrollo de la Administración Pública, que permitan clasificar las organizaciones en un momento dado y comparar su evolución a lo largo del tiempo.

#### 2.1.2 Marco de referencia

##### Base conceptual

El desempeño de una organización pública depende del ambiente institucional en que se desenvuelven sus servidores. En este sentido, a medida que se configura un ambiente institucional que se caracteriza por el seguimiento de las normas y por el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones por parte de los servidores, aumenta el desempeño de la entidad. Por consiguiente, si el ambiente conduce a un comportamiento donde en la organización suceden interferencias en los procesos (v.g. de tipo clientelista), las posibilidades de un desempeño que beneficie a la entidad en su conjunto, se verán seriamente disminuidas, en la medida que satisfacen intereses particulares. Por el contrario, un ambiente institucional favorable aumenta la posibilidad de que la función pública se articule al bienestar social y al individual de los servidores mismos. En la ecuación 1 se encuentra la relación funcional entre Ambiente y Desempeño Institucional.

$$D_i = f(A_i), i = (1, 2, \dots, n)$$

donde,

D = Desempeño institucional en la entidad pública (i); A = Ambiente institucional en la entidad pública (i); n = entidades públicas

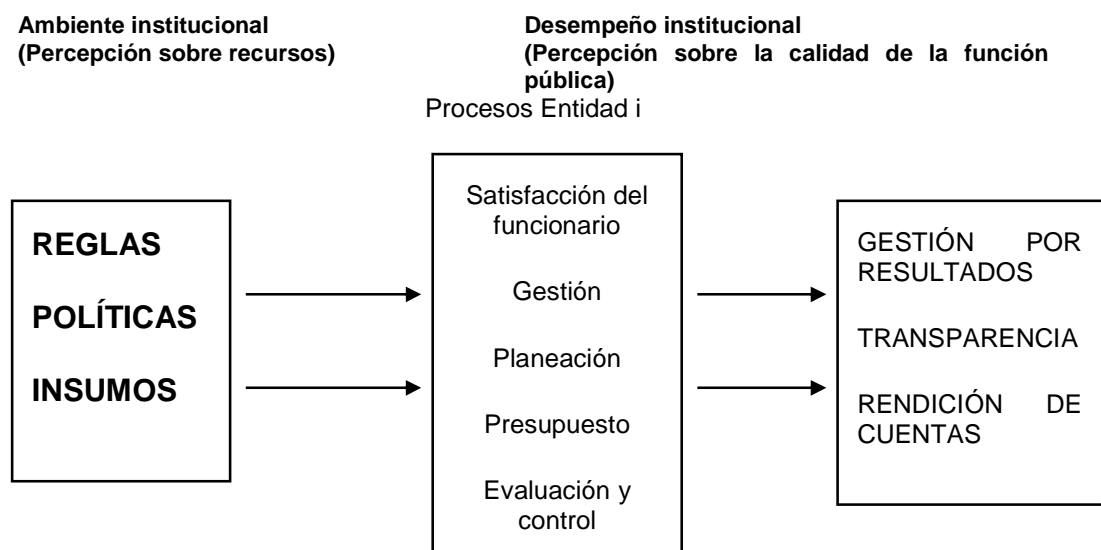


Con la información de la encuesta, en primer lugar, se obtienen datos sobre el nivel de aceptación que tienen los servidores respecto a órdenes o mandatos, que se plantean en términos de un conjunto de recursos (institucionales, físicos, humanos y financieros), los cuales se generan externa y/o internamente. Si los servidores consideran confiable dicho conjunto<sup>5</sup>, se concluye que existe un mejor ambiente institucional. Esto se traduce en que la entidad cuente con incentivos favorables para adoptar un comportamiento con tendencia a mostrar mayores niveles de gobernabilidad pública.

Una entidad pública muestra mayor gobernabilidad pública<sup>6</sup> cuando tiene una mayor capacidad de adoptar un modelo de gestión por resultados, para rendir cuentas<sup>7</sup> y para mejorar el bienestar de sus servidores.

En resumen, si los servidores consideran que el conjunto de recursos es confiable, eso se ve reflejado en un mejor desempeño en el ejercicio de la función pública que se le ha asignado en el marco de la constitución y las leyes. A continuación, en el gráfico 1, se esboza esta relación entre insumos, procesos y servicios.

**Gráfico 1. La relación entre el Ambiente y el Desempeño Institucional en la EDI**



<sup>5</sup> El conjunto de recursos es confiable si: a) las reglas se consideran imparciales, b) las políticas se consideran pertinentes e imparciales y c) los recursos son suficientes y pertinentes.

<sup>6</sup> Este término se asocia a las entidades públicas en el sentido de que su gestión se refleja en la satisfacción de los ciudadanos y a nivel interno en la motivación de sus funcionarios. Esto se reconoce como el impacto o alcance de su modelo gerencial.

<sup>7</sup> Dentro de este marco la, corrupción se concibe como una consecuencia de una baja rendición de cuentas. En ese sentido, si las prácticas indebidas en gestión y contratación de la entidad se perciben como problema, y los funcionarios no las reportan por diversas razones.



## Contenido temático

En vista de que los ejes fundamentales de la encuesta recaen sobre los conceptos de ambiente y desempeño institucional, vale la pena mencionar cómo se adaptaron para que el instrumento de recolección fuera amigable de cara a la población objetivo, los servidores.

En esa medida, la encuesta considera el **ambiente institucional** como la disposición de la entidad para seguir reglas, ejecutar políticas y administrar recursos. De esa manera, establece el grado de aceptación y credibilidad respecto a estos factores fundamentales. Si la aceptación es elevada hay un ambiente favorable para su realización e implementación.

Por otro lado, se entiende por **desempeño institucional** la capacidad de la entidad para adoptar un modelo de gestión pública por resultados, para informar sobre su desempeño y para motivar a sus empleados.

Con el fin de acercar la encuesta al lenguaje de operadores internacionales como el Banco Mundial, o al lenguaje que abordan las comunidades científicas, se juzgó necesario replantear estos conceptos en términos de gobernanza y gobernabilidad. Así, el Centro Interdisciplinario de Estudios sobre Desarrollo –CIDER- ha llegado a la siguiente estandarización de los conceptos de gobernanza, gobernabilidad y buen gobierno (Torres, 2007)<sup>8</sup>:

“Las definiciones de trabajo que se proponen son lo más concisas y precisas posible. Más adelante se va a profundizar en estos tres conceptos. Por ahora es necesario establecer definiciones de trabajo que determinen diferentes aplicaciones, estas son:

- Gobernanza: Son las reglas de juego dentro de un sistema social.
  - Gobernabilidad: Son las capacidades de los actores sociales.
  - Buen Gobierno: Es el ejercicio adecuado de esas capacidades para el bien común”.
- (pág. 412)

A partir de éstos se hizo una adaptación de los conceptos fundamentales de desempeño y ambiente institucional, los cuales se abordan en los diversos capítulos integrantes de la encuesta. Por ejemplo, el concepto de ambiente institucional adoptado es cercano a *gobernanza*, mientras que el de desempeño institucional se asimila al de *gobernabilidad*.

En ese sentido se entiende por:

- **gobernanza** el nivel de institucionalización de reglas y hábitos en diversos ámbitos dentro de las organizaciones públicas, mientras que:
- **gobernabilidad** corresponde al grado de implementación de capacidades sociales adquiridas por las organizaciones públicas.

---

<sup>8</sup> Véase Torres-Melo, J. 2007 “Gobernanza, gobernabilidad y buen gobierno: Aproximación conceptual”, Carlos Zorro (Comp.). *El desarrollo: perspectivas y dimensiones*. CIDER. Universidad de los Andes.



De acuerdo con requerimientos técnicos relacionados con el aporte de información clara y compatible con los objetivos de la encuesta, es necesario que cada entidad tenga la capacidad de discernir qué es deseable en términos organizacionales comparado con aquello que no es aconsejable. Por consiguiente es importante el establecimiento de un punto de referencia identificado como **estructura organizacional esperada**, a partir de la cual se pueda establecer distancia de cada entidad con respecto a un comportamiento esperado.

De esa manera, se pueden identificar aspectos organizacionales críticos y satisfactorios de cada entidad, que indiquen caminos por seguir para subsanar fallas tanto en el ambiente como en su desempeño organizacional.

### Referentes internacionales

La encuesta toma como referentes los estudios e investigaciones adelantadas por el Banco Mundial con respecto a la medición de aspectos relacionados con la gobernabilidad y la gobernanza. Específicamente, la Encuesta de Desempeño Institucional –EDI, adapta dentro de su marco teórico, las recomendaciones realizadas por el Banco Mundial en el documento “Public officials and their institutional environment: An analytical model for assessing the impact of institutional change on public sector performance”<sup>9</sup>, el cual presenta un marco analítico para el diseño de una serie de encuestas sobre lo público (official’s view), del entorno institucional y adicionalmente analiza la información producida en quince países por diferentes fuentes. En este documento se describe cómo los resultados de la encuesta dan un mapa general del sector público, sus fortalezas, debilidades, y cómo pueden ofrecer una aproximación a la identificación de posibles beneficios de las reformas.

De esta forma, se construye la premisa fundamental de la EDI en la que el actuar de lo público y, por tanto, el desempeño de la organización - dependerá del entorno institucional en el que se encuentran sus servidores públicos, evitando posiciones contra el gobierno y entendiendo que el mal funcionamiento laboral puede ser por mal desempeño o por que el ambiente en el que se trabaja no es el apropiado.

Los indicadores básicos del documento del Banco Mundial se presentan en términos de credibilidad en las reglas, credibilidad en las políticas y, suficiencia de recursos para definir el entorno institucional; ahora bien, para medir el desempeño presenta la gestión por resultados, rendición de cuentas y la existencia de prácticas irregulares. En este sentido, la EDI procura desarrollar estos mismos indicadores para lo que establece capítulos similares y literales dirigidos a los objetivos propuestos para cada uno.

Para el diseño de la encuesta, también se considera la experiencia de la Corporación Transparencia Internacional, organismo que ha adelantado mediciones que buscan aproximarse directa y objetivamente a las actuaciones de las entidades públicas. Al respecto, desde 1995, la Corporación Transparencia por Colombia publica el Índice de

---

<sup>9</sup> Manning Nick, Mukherjee Ranjana, Gokcekus Omer, “Public officials and their institutional environment. An analytical model for assessing the impact of institutional change on public sector performance”, The World Bank. Poverty Reduction and Economic Management Network. Agosto 2008



Percepción de la Corrupción (IPC) con el cual busca medir específicamente el grado de corrupción presente en las entidades públicas y en los políticos, definiendo la corrupción como el abuso del poder para favorecer intereses privados

En este sentido, viendo la importancia de involucrar el tema de corrupción para una encuesta de ambiente y desempeño institucional, se han incluido literales en la encuesta que dan respuesta a la premisa de que a un buen funcionamiento de la entidad mejor es su desempeño y menos se presentan prácticas irregulares o “corrupción”.

A continuación, se hacen las siguientes recomendaciones o aclaraciones adaptadas por la EDI sobre estos dos referentes:

- La EDI presenta dos índices generales en términos de Gobernabilidad y Gobernanza, ambiente institucional y desempeño institucional
- La EDI no mide la corrupción, en vez de eso estudia si las entidades cumplen con condiciones mínimas organizacionales, que indirectamente puedan obstruir el desarrollo de prácticas irregulares dentro de las entidades públicas.
- La EDI no realiza un diagnóstico profundo sobre las entidades públicas, es un instrumento que apunta al desarrollo de reformas internas y del sector público en su conjunto, que por extensión ayuda al desarrollo de programas de lucha contra la corrupción.
- La EDI está dirigida a obtener información sobre la especificidad de las relaciones sociales en el ámbito del sector público. En esa medida, las percepciones que se obtienen de ella se acercan más al fenómeno social bajo análisis, a diferencia de estudios generales que combina múltiples tópicos.
- La EDI está dirigida a obtener información sobre percepciones o creencias que tienen los servidores respecto a acciones o comportamientos esperados dentro de la entidad pública.



## **2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO**

### **2.2.1 Componentes básicos**

#### **Tipo de operación estadística**

Es una encuesta por muestreo probabilístico, lo que significa que a partir de la información del personal o nómina de servidores públicos suministrada por cada una de las entidades, se seleccionan mediante muestreo aleatorio simple y de acuerdo a su cargo, los servidores que diligenciarán la encuesta. Con este propósito se han definido tres estratos de la siguiente manera:

Nivel 1 Directivos, asesores y ejecutivos

Nivel 2 Profesionales y técnicos

Nivel 3 Operarios y administrativos

#### **Universo**

Servidores públicos pertenecientes al nivel central de cualquiera de las entidades de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, organismos de control, organismos autónomos, entes universitarios autónomos y de organización electoral, corporaciones autónomas regionales e instituciones de investigación científica y ambiental

#### **Población objetivo**

Servidores públicos pertenecientes al nivel central de cualquiera de las entidades de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, organismos de control, organismos autónomos, entes universitarios autónomos y de organización electoral, corporaciones autónomas regionales e instituciones de investigación científica y ambiental, con antigüedad de trabajo en la entidad mínimo de seis meses

#### **Cobertura y desagregación geográfica**

##### *Cobertura temática*

Ambiente y desempeño institucional

##### *Desagregación geográfica*

Las sedes centrales de entidades de la rama ejecutiva, legislativa y judicial, organismos de control, organismos autónomos, entes universitarios autónomos y de organización electoral, corporaciones autónomas regionales e instituciones de investigación científica y ambiental.





### **Unidades estadísticas**

La unidad de observación son los servidores públicos con una antigüedad superior a seis meses, de las entidades del nivel central de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, organismos de control y organización electoral, ubicados en Bogotá. Adicionalmente, los funcionarios de las Corporaciones Autónomas Regionales y las Instituciones de Investigación Científica y Ambiental ubicadas en el nivel regional.

La unidad de análisis es la entidad pública, el sector organizacional según estructura del Estado en Colombia y el Total Nacional.

Finalmente la unidad de muestreo corresponde a los servidores que pertenecen a alguno de los estratos dentro de la entidad, para el caso nivel 1 (directivos, asesores), nivel 2 (Profesionales, técnicos) y nivel 3 (administrativos y operativos).

### **Período de referencia**

La recolección de la información contenida en el cuestionario se refiere al ambiente y desempeño institucional de cada entidad durante lo corrido del año vigente.

### **Período de recolección**

La información se recolecta una vez al año.

#### **2.2.2 Diseño de indicadores**

La encuesta EDI genera tres tipos de indicadores desagregados por sectores y entidad: el primero, son las frecuencias simples estimadas de cada pregunta (frecuencias por pregunta); el segundo, se construye a partir de un puntaje que se le asocia a las categorías de las preguntas. Este puntaje es de carácter continuo por lo cual el tipo de indicador es un promedio estimado (promedio por pregunta), y el tercero, es un indicador de un grupo de variables lado, que adoptan la estructura de promedios de promedios estimados (promedio por grupo de variables).

El promedio de variables mide la percepción del servidor frente al ambiente y desempeño institucional en términos de bienestar laboral, contratación, gestión por resultados, rendición de cuentas, credibilidad en las reglas, credibilidad en las políticas, credibilidad frente a los recursos y prácticas irregulares. En segunda instancia, las variables de clasificación, tales como entidad, sector organizacional, área funcional, edad, sexo, tiempo de servicio

#### ***Cálculo de indicadores e índices EDI***

Para la encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional se han definido los siguientes indicadores según consideraciones temáticas consolidadas con metodologías del Banco Mundial:



## Dimensiones de ambiente institucional

- **Credibilidad en las Reglas ( $\delta_1$ )**

Definido como el promedio de los promedios de las preguntas pertinentes al módulo de credibilidad en las reglas:

$$Cred\_Reg = I(\delta_1) = \frac{\sum_{p \in \delta_1} \bar{y}^{(p)}}{l_{\delta_1}} \quad p = 1, \dots, l_{\delta_1}$$

$l_{\delta_1}$  Número de preguntas en el módulo de credibilidad en las reglas ( $\delta_1$ )

$\bar{y}^{(p)}$  El promedio de la p-ésima variable de interés en el módulo de credibilidad en las reglas

Debido a que los resultados de la encuesta están sujetos a las restricciones de las estimaciones, por su error y posible sesgo, el indicador se redefine en términos de los resultados estimados de la encuesta, así:

$$Cred\_Reg = I(\delta_1) = \frac{\sum_{p \in \delta_1} \hat{y}^{(p)}}{l_{\delta_1}}$$

Bajo el mismo marco de consideraciones pero con la inclusión de un error de muestreo, el cual es calculado nuevamente por linealización de Taylor de acuerdo con la teoría de muestreo, tal como se muestra más adelante.

- **Credibilidad en las políticas ( $\delta_2$ )**

Definido como el promedio de los promedios de las preguntas pertinentes al módulo de credibilidad en las políticas:

$$Cred\_Pol = I(\delta_2) = \frac{\sum_{p \in \delta_2} \bar{y}^{(p)}}{l_{\delta_2}} \quad p = 1, \dots, l_{\delta_2}$$

$l_{\delta_2}$  número de preguntas en el módulo de credibilidad en las políticas ( $\delta_2$ )

$\bar{y}^{(p)}$  promedio de la p-ésima variable de interés en el módulo de credibilidad en las políticas.

Nuevamente, se propone en lugar del anterior



$$Cred\_Pol = I(\delta_2) = \frac{\sum_{p \in \delta_2} \hat{y}^{(p)}}{l_{\delta_2}}$$

en las mismas consideraciones.

• **Suficiencia de Recursos y Previsibilidad. ( $\delta_3$ )**

Definido como el promedio de los promedios de las preguntas pertinentes al módulo de recursos y previsibilidad:

$$Rec\_Prev = I(\delta_3) = \frac{\sum_{p \in \delta_3} \bar{y}^{(p)}}{l_{\delta_3}} \quad p = 1, \dots, l_{\delta_3}$$

$l_{\delta_3}$  número de preguntas en el módulo de suficiencia de Recursos y Previsibilidad. ( $\delta_3$ )

$\bar{y}^{(p)}$  promedio de la p-ésima variable de interés en el módulo de credibilidad en los recursos.

Nuevamente, se propone en lugar del anterior

$$Rec\_Prev = I(\delta_3) = \frac{\sum_{p \in \delta_3} \hat{y}^{(p)}}{l_{\delta_3}}$$

en las mismas consideraciones.

Para el ejercicio 2009, el indicador de credibilidad en los recursos se cambio por el de "Suficiencia de recursos y previsibilidad)

**Ambiente institucional EDI ( $AI$ )**

Finalmente, se establece el índice de ambiente para la encuesta como un promedio de los indicadores anteriormente presentados:

$$AI = \frac{\sum_{j=1}^3 I(\delta_j)}{3}$$

con todos los puntos de vista de las implicaciones del muestreo al ser formado por estimadores de totales (es decir, una función de parámetros estimados de la población). Este último también posee un cálculo de la varianza por linealización de Taylor, tal como se verá más adelante.



## Dimensiones de desempeño institucional

- **Gestión por resultados** ( $\gamma_1$ )

Definido como el promedio de los promedios de las preguntas pertinentes al módulo de gestión por resultados:

$$Ges\_Res = I(\gamma_1) = \frac{\sum_{p \in \gamma_1} \bar{y}^{(p)}}{l_{\gamma_1}} \quad p = 1, \dots, l_{\gamma_1}$$

$l_{\gamma_1}$  número de preguntas en el módulo de gestión por resultados ( $\gamma_1$ )

$\bar{y}^{(p)}$  promedio de la p-ésima variable de interés en el módulo de gestión por los resultados

Debido a que los resultados de la encuesta están sujetos a las restricciones de las estimaciones, por su error y posible sesgo, el indicador se redefine en términos de los resultados estimados de la encuesta, así:

$$Ges\_Res = I(\gamma_1) = \frac{\sum_{p \in \gamma_1} \hat{y}^{(p)}}{l_{\gamma_1}}$$

según el mismo marco de consideraciones pero con la inclusión de un error de muestreo, el cual es calculado nuevamente por linealización de Taylor de acuerdo con la teoría de muestreo, tal como se muestra más adelante.

- **Prácticas Irregulares** ( $\gamma_2$ )

Definido como el promedio de los promedios de las preguntas pertinentes al módulo de prácticas irregulares:

$$Pr\_Irre = I(\gamma_2) = \frac{\sum_{p \in \gamma_2} \bar{y}^{(p)}}{l_{\gamma_2}} \quad p = 1, \dots, l_{\gamma_2}$$

$l_{\gamma_2}$  Número de preguntas en el módulo de bienestar laboral ( $\gamma_2$ )

$\bar{y}^{(p)}$  Promedio correspondiente a la p-ésima variable de interés en el módulo de bienestar laboral.

Nuevamente se propone en lugar del anterior



$$Pr\_Irre = I(\gamma_2) = \frac{\sum_{p \in \gamma_2} \hat{y}^{(p)}}{l_{\gamma_2}}$$

en las mismas consideraciones.

- **Rendición de cuentas ( $\gamma_3$ )**

Definido como el promedio de los promedios de las preguntas pertinentes al módulo rendición de cuentas:

$$Rend\_Cuent = I(\gamma_3) = \frac{\sum_{p \in \gamma_3} \bar{y}^{(p)}}{l_{\gamma_3}} \quad p = 1, \dots, l_{\gamma_3}$$

$l_{\gamma_3}$  número de preguntas en el módulo de rendición de cuentas ( $\gamma_3$ )

$\bar{y}^{(p)}$  promedio correspondiente a la p-ésima variable de interés en el módulo de rendición de cuentas.

Nuevamente se propone en lugar del anterior

$$Rend\_Cuent = I(\gamma_3) = \frac{\sum_{p \in \gamma_3} \hat{y}^{(p)}}{l_{\gamma_3}}$$

en las mismas consideraciones.

### **Desempeño institucional EDI ( $DI$ )**

Finalmente, se define el índice de desempeño de la encuesta como el promedio de los anteriores indicadores:

$$DI = \frac{\sum_{j=1}^3 I(\gamma_j)}{3}$$

con todos los puntos de vista de las implicaciones del muestreo al ser formado por estimadores de totales (es decir, una función de parámetros estimados de la población). Este último también posee un cálculo de la varianza por linealización de Taylor, tal como se verá más adelante.



De esta forma, las variables de estudio incluyen la percepción del servidor frente al ambiente y desempeño institucional en términos de motivación, contratación, planeación del desarrollo, gestión pública por resultados, gestión pública por resultados, rendición de cuentas, prácticas irregulares y liderazgo. En segunda instancia, las variables de clasificación, tales como entidad, sector organizacional, área funcional, edad, sexo, tiempo de servicio.

Parel ejercicio del año 2009 se suprime en indicador de bienestar laboral y se incluye el indicador de Prácticas Irregulares.

### 2.2.3 Diseño de instrumentos

El cuestionario, en su componente temático, está constituido por 256 literales distribuidos en 44 preguntas que conforman las variables de estudio sobre ambiente y desempeño institucional nacional (véase Anexo C). De igual manera, cuenta con cuatro (4) variables de clasificación que permiten discriminar resultados por sexo, rangos de edad, antigüedad y tipo de cargo.

**Cuadro 1. EDI 2009. Contenido del cuestionario**

Nombre	Descripción	Preguntas (P) y Literales (L)
<b>INSTRUCCIONES GENERALES</b>	Contiene la información básica de la encuesta, a partir de seis ayudas dirigidas a conocer el objetivo general, el periodo de referencia, los beneficios que se obtienen con la información recolectada, su carácter confidencial, el momento de publicación de los resultados y la disponibilidad de los resultados de versiones anteriores.	
UBICACIÓN LABORAL	Contiene toda la información relacionada con la ubicación laboral del Encuestado.	(P) = 4
<b>MÓDULO I</b>	<b>CREDIBILIDAD EN LAS REGLAS:</b> Los capítulos que contiene buscan conocer la percepción de los servidores públicos respecto al ambiente laboral en que se implantan y desarrollan las reglas formales de la gestión pública.	<b>CAP= 3</b>
CAP C. AMBIENTE LABORAL	Las preguntas buscan conocer su percepción como servidor público sobre el grado de satisfacción respecto al reconocimiento de su labor en la entidad, a los incentivos laborales ofrecidos por ella y al entorno laboral en que se desarrollan sus actividades.	(P) = 9 (L) = 57



CAP ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	D. Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos sobre la administración de los recursos físicos.	(P) = 4 (L) = 16
CAP E. EVALUACIÓN Y CONTROL	Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento en la administración de recursos físicos y el ambiente laboral	(P) = 8 (L) = 46
<b>MÓDULO II.</b>	<b>CREDIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS: Los capítulos que contiene buscan conocer la percepción de los servidores públicos respecto a la implementación de políticas y directrices en la entidad.</b>	<b>CAP= 3</b>
CAP F. DIRECTRICES INTERNAS A LA ENTIDAD	Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores con respecto a las normas y orientaciones que rigen la actuación de una entidad en asuntos de carácter interno	(P) = 1 (L) = 7
CAP G. POLITICAS EXTERNAS	Los enunciados buscan conocer los lineamientos que provienen de entidades de mayor jerarquía.	(P) = 3 (L) = 18
CAP H. EVALUACIÓN Y CONTROL	Los enunciados que contiene buscan conocer la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento de las políticas y directrices.	(P) = 8 (L) = 46
<b>MÓDULO III</b>	<b>PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO. Los capítulos que contiene buscan conocer la percepción de los servidores públicos sobre la planeación de los recursos humanos, físicos y presupuestales de la entidad.</b>	<b>CAP=3</b>
CAP I. PLANEACIÓN	Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con respecto a la previsión que se tiene de los recursos para lograr los objetivos de cada entidad	(P) = 2 (L) = 14
CAP J. PRESUPUESTO	Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con respecto al proceso presupuestal de la entidad.	(P) = 7 (L) = 34
CAP K. EVALUACIÓN Y CONTROL	Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento en la planeación y el presupuesto.	(P) = 2 (L) = 9
<b>TOTAL EDI 2009</b>		<b>(P) = 44</b> <b>(L) = 256</b>

El desarrollo del sistema de información para la captura de información de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional – EDI– se enmarca dentro de dos tecnologías



muy avanzadas, a saber, la captura por medio de dispositivos móviles y la captura mediante formularios electrónicos vía Web.

Por una parte, el desarrollo de sistemas de captura con dispositivos móviles debe integrar aspectos como diseño, instalación y recuperación de datos de los DMC, generación de archivos planos provenientes de los DMC y cargue de archivos planos a la base de datos nativa. Mientras que el componente Web se acopla a la página Web del DANE, para éste se tienen en cuenta las especificaciones de diseño y construcción de formularios electrónicos suministrados por la Oficina de Sistemas del DANE.

Asimismo, para facilitar la operación, la administración y el mantenimiento del sistema de información se elaboran los respectivos manuales de usuario y sistemas. Los componentes de la herramienta informática propuesta, tienen como finalidad facilitar la captura, la actualización (agregar, modificar y eliminar registros de la base de datos), la consulta y la producción de reportes de cobertura, y la administración de la información contenida en el sistema manejador de base de datos y en el sistema administrador de aplicaciones del sistema.

#### **2.2.4 Diseño muestral**

##### **Marco muestral**

Para la encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional, el marco muestral corresponde al listado de servidores públicos de cada una de las entidades de estudio de cada sector público<sup>10</sup> en donde se incluye información sobre el cargo, nivel jerárquico (directivo/asesor, profesional/técnico, administrativo/operativo), tiempo de servicio y ciudad donde labora. Esta información es proporcionada por cada una de las oficinas de recursos humanos de las entidades.

##### **Tipo de muestreo**

Probabilístico, estratificado de elementos.

##### **Definición tamaño de la muestra**

Por los resultados obtenidos en la encuesta, se establece que en las entidades donde la cantidad de servidores es inferior a 110, no se hace selección de muestra, sino que se

---

<sup>10</sup> Véase Anexo B





entrevista a todos los servidores de la entidad; por tanto, en estos casos particulares, el valor de las estadísticas calculadas tendrán coeficiente de variación cero ya que no hay error muestral por ser censo.

De manera específica, tamaños y selecciones para cada una de las entidades son como se encuentran en el Anexo A y C. Se estudian 162 entidades (66 son censo de servidores); se tuvieron en cuenta 18 sectores administrativos de la rama ejecutiva (véase Anexo B), otras ramas del poder (8 entidades), otras organizaciones públicas (7 entidades públicas) y entes universitarios autónomos (17); y de las entidades, se seleccionaron 19475 servidores públicos.

### Procedimiento de estimación

Los principales parámetros por estimar tienen forma de total y de razón, y cada uno tiene una forma diferente de estimación. En principio, es necesario determinar el factor de expansión por el cual se multiplica cada valor obtenido de la muestra, para posteriormente realizar la estimación del parámetro de interés (Véase Sarndal, 1991).

**Factor de expansión:**

El factor de expansión es un valor que multiplica cada uno de los elementos seleccionados en la muestra con el fin de obtener la estimación del parámetro en el universo. Este factor depende y se construye a partir del diseño muestral utilizado.

Para el diseño ESTMAS el factor de expansión está dado por el cociente entre el total de empresas que existen en cada uno de los estratos y el total de empresas seleccionadas en el respectivo estrato.

$$F_h = \frac{N_h}{n_h}$$

$N_h$  = Total elementos del universo en el estrato  $h$ ; es decir, total de servidores públicos en un nivel jerárquico y en una entidad en particular

$n_h$  = Total de elementos de la muestra en el estrato  $h$ ; es decir, total de servidores públicos en un nivel jerárquico y en una entidad en particular.

**Ajuste al factor de expansión:**

*Por novedades de campo.* En el proceso de recolección existen novedades que, en gran medida, son previsibles y controlables. Sin embargo, durante el proceso de selección no se pueden evitar algunas discrepancias, dado que los marcos muestrales casi nunca son



perfectos y, por tanto, se generan sucesos inesperados a la hora de la recolección de los datos. Estas novedades causan pérdida de muestra, hecho que se controla mediante un ajuste al factor de expansión que provee el diseño.

Existen dos grandes tipos de novedad:

- *Elementos fuera del universo:* Servidores públicos seleccionados en la muestra pero que por alguna razón ya no pertenecen a la entidad como por ejemplo las defunciones, pensionados o los retiros.
- *No respuesta:* corresponde a los servidores públicos que, no obstante perteneciendo al universo de estudio, no diligenciaron la encuesta. Dentro de este grupo se encuentran los rechazos.

El factor de ajuste por novedades de campo está dado por:

$$F_{ajust(i)} = \frac{n_i - n_{fuera\ universo(i)}}{n_i - n_{no\ respuesta(i)} - n_{fuera\ universo(i)}}$$

donde

$n_i$  = Total servidores públicos seleccionadas en el estrato  $h$ .

$n_{fuera\ universo}$  = Total servidores públicos seleccionados en el estrato  $h$  que NO pertenecen al universo de estudio.

$n_{no\ respuesta}$  = Total servidores públicos seleccionados que, aunque pertenecen al universo de estudio en el estrato  $h$ , NO responden el cuestionario.

**Factor de expansión final**

Es el producto de todos los factores anteriores y está dado por:

$$F_{final\ (ih)} = F_{lh} * F_{ajust\ (i)}$$



## Cálculo de Precisión de los resultados

Con base en pruebas realizadas en la encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional, sobre la que se extrajo la distribución observada en la muestra de ciertas variables importantes para dirigir la investigación, la muestra se ha diseñado específicamente para satisfacer los siguientes lineamientos:

- Precisión con errores muestrales menores del 15% (cve) para el cálculo de totales en categorías de frecuencias.
- Precisión con errores muestrales menores del 10% para el cálculo de proporciones para dominios de categorías cruzadas.
- Precisión con errores muestrales menores del 5% para el cálculo de los respectivos promedios.
- Precisión con errores muestrales menores del 3% para el cálculo de índices e indicadores.

### Errores de muestreo

El error de muestreo, más conocido como coeficiente de variación estimado, es el valor que indica el grado de precisión con el cual se está reportando un resultado; es decir, corresponde a la magnitud con la cual un resultado puede estar desfasado del valor verdadero, siempre y cuando el diseño y los estimadores se basen en metodologías no sesgadas.

En general, el error de muestreo se calcula mediante la fórmula:

$$CVE(\hat{\theta}) = \frac{\hat{Var}(\hat{\theta})}{\hat{\theta}}$$

Y la varianza estimada depende del tipo de parámetro  $\theta$  (totales o proporciones, etc.), que se basa en la metodología desarrollada por Sarndal, 1991<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> Véase estimadores diferentes al total.



### 3. PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA

#### 3.1 ACTIVIDADES PREPARATORIAS

##### 3.1.1 Sensibilización

Esta actividad se desarrolla en dos etapas, una general llevada a cabo por el DANE Central, y otra a cargo de las Direcciones Territoriales, tanto para entidades públicas en Bogotá como para las Corporaciones Autónomas Regionales:

- **General:** proceso de primer acercamiento a las entidades por parte del DANE Central mediante su grupo temático y operativo, en el cual se contemplan los siguientes pasos:
  - Renovación de la base de datos de la nómina de cada entidad.
  - Comunicación del DANE a Directores, Ministros o Jefes de las Entidades, en la cual se informa la realización de la encuesta y se solicita la coordinación operativa de las Oficinas de Recursos Humanos, Talento Humano, o su equivalente en cada entidad.
  - Comunicación del DANE a los Jefes de las Oficinas de Recursos Humanos de cada una de las entidades, en la cual se informa la realización de la encuesta y se solicita la colaboración para la logística de recolección.
  - Comunicación del DANE, firmada por los directores territoriales, a servidores seleccionados de nivel 1 y 2, en la cual se informan los respectivos “usuarios y contraseñas” para acceder al formulario electrónico desde cualquier punto de Internet. Se exceptúan las Corporaciones Autónomas Regionales y las Universidades fuera de Bogotá, en las cuales todos sus servidores están programados para responder la encuesta mediante autodiligenciamiento asistido en los Dispositivos Móviles de Captura DMC.
- **Territorial:** segundo acercamiento a entidades, dirigido por la coordinación del operativo, en el cual se contemplan los siguientes pasos:
  - Envío de las comunicaciones de acceso al formulario de los funcionarios seleccionados de nivel 1 y 2.
  - Contacto telefónico con las entidades para asegurar la recepción y entrega de las cartas a los funcionarios, y para coordinar la logística del operativo de recolección con las entidades.
  - El punto anterior, se puede acompañar de una visita directa a las entidades para informar y organizar con los responsables de Recursos Humanos la respectiva coordinación operativa de la recolección de la encuesta.



- Promoción y difusión de la encuesta en el interior de cada una de las entidades, mediante entrega y fijación de afiches y volantes, alusivos a la encuesta.

### **3.1.2 Capacitación**

El DANE Central, por medio del equipo temático, estadístico, operativo y de sistemas, realiza una capacitación a los representantes de las oficinas territoriales del DANE, (operativo y de sistemas), en las instalaciones del DANE Central por tres (3) días en el cual se trabajan cinco aspectos fundamentales:

- Objetivos y antecedentes de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional.
- Diseño temático de la encuesta.
- Aspectos sobre sistemas, manejo, operación, diligenciamiento de la encuesta en la página web y mediante DMC, sincronización de los DMC, back-up y descarga de las encuestas a la base de datos.
- Operativo de campo.
- Simulación de operativos.

De esta forma, las Direcciones Territoriales disponen de la información suficiente para capacitar a monitores, supervisores y coordinador en el manejo del operativo desde cada una de ellas, según el personal de cada sede o subsede.

### **3.1.3 Selección de personal**

El proceso de selección del personal requerido, para el operativo campo, concretamente para la Territorial Bogotá se inicia mediante convocatoria abierta, la cual debe entregar su hoja de vida y cumplir con los requisitos fijados en los perfiles estipulados para cada rol, coordinador de campo, supervisores y monitores. Con el personal inscrito se procede a realizar una preselección del personal que puede aplicar a la encuesta el cual es llamado para recibir la capacitación correspondiente. Las Territoriales siguen este procedimiento pero solo para el rol de monitor.

Durante este curso se instruyen los conceptos temáticos, operativos y de sistemas de la encuesta. El curso tiene una duración de tres (3) días y concluye con una evaluación teórico-práctica, mediante la cual se elabora lista de elegibles y, finalmente, los mejores puntajes son seleccionados. Al personal seleccionado se le elaboran los contratos de prestación de servicios que permiten dar inicio al trabajo de campo.

## **3.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

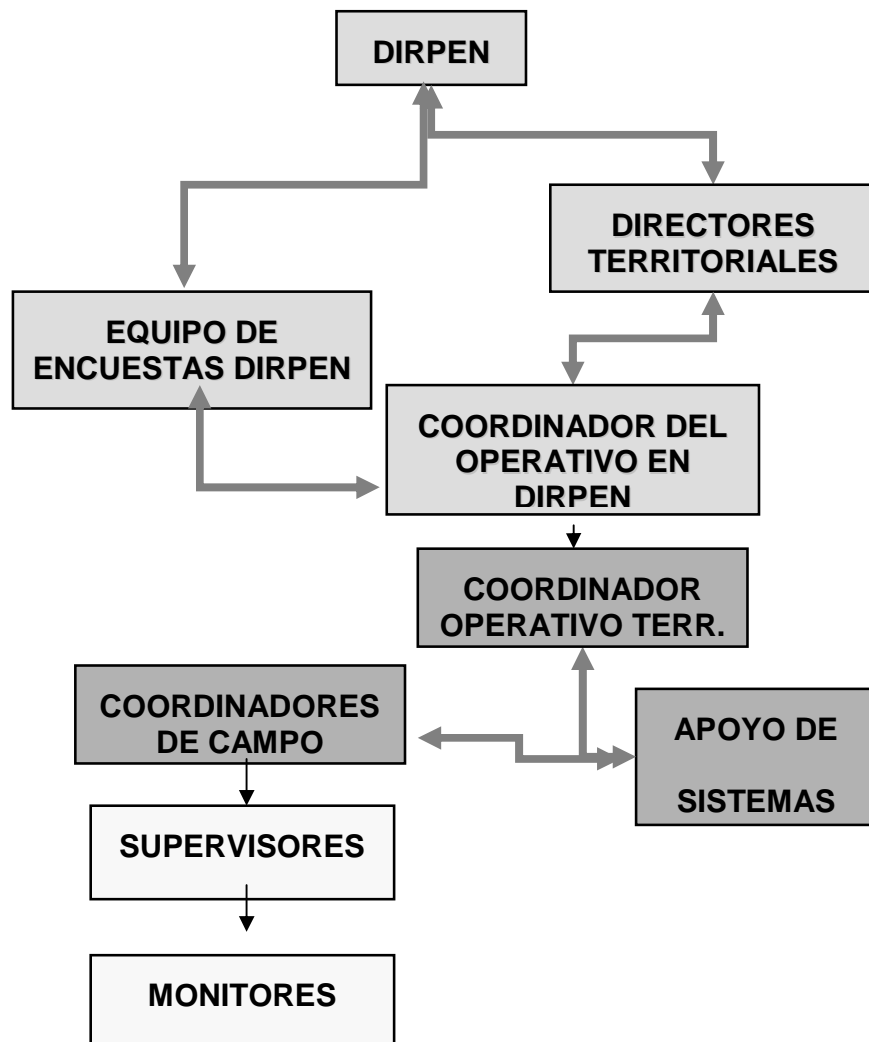
### **3.2.1 Organigrama Operativo**

En el Gráfico 2 se presenta el organigrama operativo para las personas que conforman el equipo de trabajo en Bogotá, encargadas de coordinar y ejecutar las sesiones de instrucción



y auto-diligenciamiento asistido a los servidores seleccionados del nivel 3, en cada una de las entidades objeto de estudio. Esta estructura se diseñó teniendo en cuenta que en Bogotá se encuentran la mayor parte de entidades públicas del nivel central. Para las entidades que tienen su sede fuera de Bogotá, le corresponde a las Direcciones Territoriales, en cabeza del Coordinador Territorial con sus correspondientes monitores asumir el proceso de aplicación de la encuesta en su totalidad debido a que no existen los cargos de supervisores ni coordinadores de campo.

**Gráfico 2. Organigrama operativo**



Fuente: DANE



### **3.2.2 Esquema operativo, método y procedimiento para la recolección**

#### ***Auto-diligenciamiento libre con formulario electrónico vía página Web***

El operativo de recolección de información contempla un primer componente por el método de auto-diligenciamiento libre para desarrollar la encuesta, mediante la utilización de la página Web del DANE para servidores de nivel 1, Directivos/Asesores/Ejecutivos, y de nivel 2, Profesionales/Técnicos, que al ser seleccionados en la muestra de cada una de las entidades, deben diligenciarla utilizando sus propios computadores con conexión a Internet en la entidad, o bien desde cualquier punto con servicio de Internet que pueda acceder a la página web del DANE. Este ejercicio se realiza, exceptuando los servidores de niveles 1 y 2 de las Corporaciones Autónomas Regionales y universidades con sede fuera de Bogotá, quienes responden la encuesta mediante auto diligenciamiento asistido por DMC, en 3 sesiones diarias, y por grupos de máximo 10 encuestados. Sin embargo, a partir del año 2009, se da la opción para que aquellos funcionarios que estén programados y deban diligenciar la encuesta por DMC pero que puedan responderla por web, se dirijan con el encargado operativo de la dirección territorial del DANE correspondiente, el cual le hará entrega de su contraseña a través de una carta.

Las oficinas de recursos humanos de las entidades, registran las novedades de aquellos encuestados que habiendo sido seleccionados para diligenciar la encuesta, no lo puedan hacer por alguna novedad justificada. De esta forma, estas oficinas diligencian en la columna correspondiente del formato respectivo, la novedad de cada uno. Este formato se entrega posteriormente al monitor del DANE Territorial.

Una vez iniciado el plazo de recolección programado para cada una de las entidades -dentro del período de recolección de la encuesta -, los encuestados seleccionados en cada una de las entidades para diligenciar la encuesta del DANE con este método, podrán ingresar a la página Web del DANE, y con las instrucciones indicadas en la carta personalizada, accederán a la encuesta y procederán a su auto-diligenciamiento, en forma individual y libre, hasta su conclusión.

Las encuestas ingresarán directamente a la base de datos del DANE Central y quedarán listas para su procesamiento. Cumplido el trámite del diligenciamiento de la encuesta, los encuestados podrán ingresar a la página Web del DANE y acceder nuevamente a la encuesta mediante su código de usuario y clave, para verificar su encuesta diligenciada, pero no podrán hacerle correcciones ni modificaciones.

En caso de duda o aclaración, los encuestados podrán consultar las ayudas incluidas en el cuestionario electrónico o bien comunicarse vía correo electrónico o en forma telefónica con el equipo operativo de cada territorial (datos incluidos en la comunicación personalizada que recibieron), quienes les ayudarán a resolver las inquietudes.



### ***Auto-diligenciamiento asistido con dispositivos móviles de captura –DMC***

El operativo de recolección de información contempla un segundo componente por el método de auto-diligenciamiento asistido de la encuesta, mediante la utilización de Dispositivos Móviles de Captura –DMC, para servidores de nivel 3 (Administrativos/Operativos), que al ser seleccionados en la muestra de cada una de las entidades, deben diligenciar la encuesta y asistir a una sesión de instrucción, programada en sus propias entidades de la siguiente forma:

Para las Corporaciones Autónomas Regionales y Universidades ubicadas fuera de Bogotá, la recolección de la información se realizará, siguiendo el procedimiento anterior, en Dispositivos Móviles de Captura, independiente del nivel del cargo.

Para el esquema operativo se cuenta con una etapa preparatoria a la recolección que consta de cinco fases, a saber:

#### *1) Actividades de coordinación.*

Las oficinas de recursos humanos de las entidades deben disponer de un salón para realizar mínimo tres jornadas diarias, cada una de 2 horas, para la instrucción y el diligenciamiento de la encuesta por DMC a los servidores seleccionados de nivel 3, durante los días que hayan sido programados para la respectiva recolección.

#### *2) Notificación de los servidores seleccionados*

Las oficinas de recursos humanos de las entidades recibirán el listado de servidores seleccionados de niveles 1, 2 y 3, en el cual se les indica el método con el cual diligenciarán la encuesta junto con los servidores seleccionados para diligenciamiento por DMC; se les comunicará la fecha y la hora indicada de las respectivas sesiones de instrucción y auto-diligenciamiento asistido.

#### *3) Registro de las novedades de personal en el formato respectivo*

Para aquellos servidores que habiendo sido seleccionados para diligenciar la encuesta y no puedan hacerlo por alguna novedad justificada, las oficinas de recursos humanos deben registrar el hecho en la correspondiente columna del formato de control operativo EDI- E 001 (véase Anexo G). Este formato debe ser entregado posteriormente a los supervisores o monitores del DANE territorial, según el caso.

#### *4) Recarga de baterías de los DMC*

Previo a cada día de recolección en cada entidad, los monitores del DANE territorial deben recargar las baterías de las máquinas DMC, utilizando los cargadores que les hayan sido entregados.

#### *5) Pre-diligenciamiento de los DMC*

Previo a las sesiones de recolección de información en cada entidad, los monitores del DANE territorial deben pre-diligenciar, para cada uno de los servidores que van a recibir la instrucción, las máquinas DMC por utilizar, de tal manera, que éstas se encuentren listas y dispuestas convenientemente a fin de que los servidores inicien, en el momento indicado, el





auto-diligenciamiento de la encuesta. Posteriormente, la ejecución de recolección difiere según tipo de recolección planteada con base en la población objetivo.

En primer lugar, para las sesiones programadas en DMC, se requiere que en cada entidad se programen días específicos de operativos de instrucción y diligenciamiento, para lo cual deberá disponer de un salón a fin de realizar como mínimo tres jornadas diarias de dos (2) horas cada una, dentro del período de recolección establecido. En casos de contingencia, estas sesiones de instrucción y diligenciamiento se podrán llevar a cabo con formularios en papel. En última instancia, se recurre a la recolección vía web.

De esta manera, se culmina con la etapa preparatoria para dar paso al inicio del operativo de recolección de información en cada entidad, el equipo operativo debe organizar en el salón previamente definido a los servidores convocados a cada sesión y dará inicio a la misma, para lo cual debe cumplir con las siguientes funciones:

Registro de asistencia en el formato establecido EDI-M-002 (véase Anexo H). Registrará la asistencia en el formato respectivo, comprobando con la presentación de la cédula de ciudadanía la autenticidad de los participantes.

Para el desarrollo de cada sesión, se cumplirá la siguiente guía:

### **Presentación**

Con relación a las entidades con sede principal en Bogotá, las sesiones se programan de acuerdo a un cronograma establecido previamente, en dicho cronograma se especifica la fecha y hora de la sesión por entidad al igual que el número de sesiones para completar la muestra seleccionada y del mismo modo los monitores que asistirán a cada una. Para cada sesión deben asistir y programarse en lo posible dos monitores, los cuales serán supervisados por un único supervisor que a su vez tendrá a su cargo otros tres grupos de monitores.

En cuanto a las entidades cuya sede está fuera de Bogotá, debe procurarse que las sesiones sean llevadas a cabo por dos servidores del DANE, sin embargo existen entidades cuya muestra no es muy amplia por lo que cabe la posibilidad de realizar la sesión solamente por un monitor.

De esta manera, en cada sesión los monitores de salón harán una breve presentación de los siguientes temas:

- *Objetivos de la encuesta:* una exposición sobre los propósitos de la encuesta, destacando que se trata de captar la percepción que tienen los servidores sobre el ambiente y el desempeño institucional de las entidades públicas del poder ejecutivo, legislativo, judicial, y organismos de control, ubicados en Bogotá, y de las Corporaciones Autónomas Regionales, con sede en otros municipios.
- *Antecedentes de la encuesta.* igualmente se debe ilustrar los inicios de la misma y la continuidad que el DANE le ha dado al proyecto anualmente.
- *Entidad responsable de la encuesta:* se mencionará que se trata de un proyecto, adelantado por el DANE.



- *Confidencialidad y reserva estadística:* será indispensable indicar a los encuestados que los datos suministrados son de carácter confidencial, no tienen fines fiscales ni pueden ser utilizados como prueba judicial. Asimismo, que el DANE está obligado a mantener la reserva estadística de la información solicitada, fiel al cumplimiento del artículo 5° de la Ley 79 de 1993.
- *Entrega de los DMC a cada servidor:* enseguida se hará entrega a cada servidor de la máquina DMC con su correspondiente puntero, según el registro de identificación que haya en el formato de asistencia.

### ***Instrucciones de manejo y operación de DMC***

Mientras uno de los monitores da las instrucciones sobre el manejo y operación de las máquinas DMC, otro estará prestando asesoría a los asistentes y resolviendo las consultas, hasta tener la plena seguridad de que todos estén en condiciones de iniciar correctamente el auto-diligenciamiento.

A continuación, el monitor explicará la mecánica que se seguirá en el auto-diligenciamiento de la encuesta, que consiste en lo siguiente:

- Explicación que el formulario está diseñado y contenido en los DMC.
- Lectura de preguntas y literales que cada una de ellas contenga por parte del monitor y aclaraciones que considere convenientes sobre los contenidos de las mismas
- Aclaraciones sobre conceptos y términos incluidos en la encuesta y que aparecen como ayudas en el texto de las preguntas.
- Tiempo para que los servidores incluyan su respuesta a cada pregunta, en forma libre e individual, antes de continuar con la siguiente.
- Los asistentes (máximo 10 servidores por sesión) deben ir a la par y todos terminarán el auto-diligenciamiento al mismo tiempo.

Antes de iniciar el auto-diligenciamiento, los servidores deben contestar en el DMC, la pregunta de control acerca de si entendió o no todas las instrucciones. Enseguida, se inicia el auto-diligenciamiento asistido por parte de los monitores, con la pregunta B3 "Antigüedad en la entidad". En caso de que algún funcionario seleccionado, presente impedimento físico que le imposibilite el uso del DMC o dé una razón justificada, se podrá diligenciar la encuesta con formulario en papel, el cual será suministrado por los monitores.

### ***Supervisión***

Finalmente existe un proceso de supervisión que consiste en el caso del auto-diligenciamiento asistido por DMC, en que cada entidad recibirá periódicamente la visita del coordinador operativo de cada territorial y de servidores del equipo técnico del DANE, con el propósito de comprobar que el desarrollo de los operativos de campo se cumpla de acuerdo con la programación y con las especificaciones técnicas diseñadas, a fin de garantizar



óptima calidad y máxima cobertura en las encuestas. El supervisor técnico será la persona encargada de atender a estos servidores y de rendir informe operativo que se precise. El número de supervisiones técnicas se determinará de acuerdo con el desarrollo de los operativos.

Para la recolección vía web, la supervisión y el control sobre el avance en el operativo de recolección se harán en forma indirecta diariamente, mediante un informe de cobertura que producirá la Unidad de Sistemas del DANE Central, y que después será enviado a las respectivas territoriales. Éste permitirá mostrar el porcentaje de cobertura y no cobertura con respecto al total de la muestra seleccionada para cada una de las entidades.

Después de analizar este reporte cada día, los supervisores y monitores se pondrán en contacto con las oficinas de recursos humanos para convocar e invitar a quienes no hayan ingresado a diligenciar la encuesta, para que lo hagan y así mejorar las coberturas.

### **3.3 TRANSMISION Y PROCESAMIENTO DE DATOS**

#### **3.3.1 Transmisión de datos a DANE Central**

Terminadas las sesiones diarias de recolección de información del formulario en DMC por parte del encuestado, el monitor verifica los datos recolectados durante el día, realiza el correspondiente cierre de los puntos diligenciados, genera los backups al finalizar cada sesión y antes de sincronizar la información.

Una vez los puntos han sido cerrados por parte del monitor se realiza un proceso conocido como “sincronización de máquina”, cuyo objetivo es la transmisión de la información almacenada en la DMC de cada encuestador hacia la tarjeta SD (Secure Digital) del monitor.

El paso a seguir por parte del monitor es la entrega de la información almacenada en la SD al técnico de sistemas de la subsección, el cual tiene como función realizar el proceso de sincronización de la información hacia el PC a través de las instancias permitidas por el aplicativo SysSurvey (Centro de Acopio, Territorial o Regional y Servidor).

Esta información debe ser enviada a Dane Central a través de conexión mediante protocolo FTP (File Transfer Protocol), teniendo en cuenta la dirección hacia la cual se va a conectar, así como los permisos y claves de acceso asignadas por parte de Dane Central; allí se almacena diariamente la información recolectada en campo junto con los backups generados en ese proceso, de acuerdo a la estructura de archivos definida.

En el método de recolección por formulario electrónico, se transmite en línea, hacia una base de datos estructurada en ORACLE, lo cual permite que a medida que el usuario diligencie el formulario, la información sea almacenada y consultada en tiempo real.

Se definen perfiles de usuario con permisos definidos de acuerdo al rol que desempeñe en el operativo, los usuarios son:

- Funcionario de la entidad, quien autodiligencia y consulta la encuesta a través de la página Web.



- Call Center, quien consulta el estado del operativo, el reporte de cobertura y el listado de usuarios activos seleccionados por entidad.
- Coordinador territorial, quien diligencia las novedades, consulta el estado del operativo y reportes de cobertura.
- Administrador grupo temático u operativo, quien consulta el estado del operativo y reportes de cobertura.
- Administrador de base de datos, quien tiene control y responsabilidad total sobre la información almacenada en la base de datos.

Los backups de bases de datos en el servidor ORACLE, se realizan de manera automática y programada diariamente en un horario previamente establecido, siendo éstos responsabilidad del Administrador de bases de datos de la entidad DANE Central.

### **Consolidación de archivos**

Al recibir la información por parte de cada técnico, se debe organizar en un árbol jerárquico establecido con antelación de la siguiente forma: departamento, municipio, carpeta de envío (monitor, encuestador, fecha y hora de sincronización y carpeta que contiene los puntos completos).

A los archivos recibidos se les realiza un proceso de transformación que permite la lectura y cargue de la información contenido en los mismos a la base de datos.

La estructura de la base de datos esta dividida en: tabla de muestra, tablas de control y así como las que contienen la información recolectada referente a los diferentes capítulos de la encuesta.

Las tablas de la base de datos tienen relación entre si, de acuerdo a las reglas de normalización, además de criterios como: llave primaria, llave foránea e índices, que permiten una mejor interrelación, desempeño y funcionalidad en la base de datos.

Una vez los archivos son transformados, se inicia el proceso de cargue a la base de datos, la información contenida en los archivos es leída, validada, organizada y finalmente cargada.

El principal criterio de clasificación al momento de la generación de reportes que muestran la información almacenada, es la división político-administrativa del país; estos reportes son generados tanto a nivel nacional como departamental, municipal, así como por entidades seleccionadas en la muestra

### **3.3.2 Procesamiento de datos**

#### **Verificación de la consistencia interna de los datos y ajustes**



El principal tipo de inconsistencia interna que puede ocurrir son los registros duplicados en la base de datos; con esto se genera un reporte que se envía a cada territorial para su verificación por parte del equipo operativo, el cual una vez consolidados y evaluados los registros de campo contra los reportes enviados, deben informar cualquier irregularidad encontrada a DANE Central, donde el equipo de sistemas asignado a la encuesta, se encarga de realizar los cambios correspondientes, así como la consolidación final de la base de datos.

## **Ponderadores**

Por lo general, los ponderadores son factores que expanden o contraen la importancia de una observación hecha sobre un individuo, en relación con las demás. Esto sucede porque, temática o metodológicamente, el individuo al cual se le aplica un factor de ponderación, posee características especiales para considerarle un valor asignado de redimensionamiento.

La característica principal de los factores de ponderación, es que la asignación de una ponderación debe ser un valor de tipo continuo entre 0 y 1; además, la suma de todos los ponderadores debe ser igual a la unidad.

La ponderación se puede aplicar en dos sentidos; la ponderación por individuos y la ponderación de respuesta de una variable. Cuando la ponderación es por individuo, a cada uno de ellos se le asigna un valor de unidades de importancia y el ponderador se calcula mediante:

$$Pd_k = \frac{I_k}{\sum_{k=1}^n I_k}$$

Para un conjunto de  $n$  individuos e  $I_k$  corresponde al valor de los puntos de importancia que se le dan al individuo  $k$  ésimo

Ahora, cuando la ponderación es por los valores de una variable, ésta se define por

$$Pd_i = \frac{VC_i}{E}$$

cuando se le asigna un valor de escala a la categoría y  $VC_i$  es el alcance en dicha escala

En la EDI, las ponderaciones se producen al nivel de variable respecto a una escala de valores del 1 al 5; y se da para todas las preguntas de la encuesta.



### **Generación de cuadros de salida**

Los cálculos en los cuadros de salida, por tratarse de perfiles sobre la población para distintos dominios de estudio, arrojan proporciones que no siempre hacen referencia al total de individuos observados, sino a una parte de ellos. Debe haber precaución cuando se trata de detallar de forma explícita la población sobre la cual hacen referencia las proporciones observadas; incluso el mismo cuadro de salida se puede deber a una característica de desagregación y así las proporciones no serían de directa relación con el total de individuos en estudio, sino con una población más concreta.

Aunque en las especificaciones de la ficha metodológica se indican errores muestrales por debajo del 15%, debido a la naturaleza estocástica de la selección de la muestra en las etapa de muestreo y al desconocimiento sobre el comportamiento de todas las características de interés en la población, los errores muestrales en algunos casos serán inadmisibles y el usuario debe emplear el resultado con mucha precaución. El hecho que la metodología muestral esté encaminada a proveer estimaciones al nivel nacional con errores inferiores al 15%, no significa que todas estén alrededor del mismo valor, pues la variabilidad de una característica de estudio no depende únicamente de los tamaños de muestra elegidos, también de la distribución que el parámetro de interés adopta en la población.

En este sentido, en la generación de cuadros de salida, se emplean tres macro que a su vez utilizan la macro principal de estimación por etapas, con el fin de generar cuadros de salida con todos los promedios de las preguntas de la encuesta, y cuadros que contienen los indicadores por módulos junto con los índices de ambiente y desempeño.

## **3.4 MÉTODOS Y MECANISMOS DE CONTROL DE LA CALIDAD**

### **Normas de validación y consistencia**

En conjunto con el equipo temático, estadístico y de sistemas se verifica que el desarrollo final de los formularios de captura en DMC y electrónico, cumplan con el diseño determinado de normas de validación y consistencia establecidas para esta encuesta; este proceso se lleva a cabo realizando pruebas por parte de los equipos involucrados en el desarrollo, cabe aclarar que estas pruebas se realizan antes del inicio de operativo en campo con el fin de hallar posibles errores, además de unificar conceptos con respecto a los formularios.

### **Instrumentos de control para supervisión**

Diariamente se generan los reportes de cobertura que pueden ser consultados en línea por parte del equipo operativo asignado a la encuesta. Estos reportes permiten realizar el



seguimiento al desarrollo de la encuesta y verificar en conjunto con DANE Central como se está llevando a cabo el operativo.

Además de estos se puede consultar el estado del operativo por departamento filtrando por entidad y a su vez por el tipo de estado de la encuesta que puede ser completa, incompleta, sin diligenciar o con alguna novedad.

### **Indicadores para el control de calidad de los procesos de la investigación**

Básicamente la encuesta genera tres indicadores para el control de la calidad:

Indicador de Calidad del Informe de Resultados: Este Indicador permite establecer la calidad de los informes de resultado, medido por cinco dimensiones fundamentales (Pertinencia, Aporte, Precisión, Consistencia y Claridad).

Indicador de muestra efectiva aplicada: Este Indicador permite establecer la cantidad de personas que presentaron la encuesta para que se representativa. Mide la eficacia del proceso de recolección

Indicador de oportunidad de la publicación del documento de resultados: Permite medir la oportunidad de la publicación del documento de resultados de la EDI



## 4. ANÁLISIS DE RESULTADOS

### 4.1. ANÁLISIS ESTADÍSTICO

Los indicadores mencionados evalúan la calidad de la investigación de la siguiente manera:

- Indicador de Calidad del Informe de Resultados:

Se definen cinco componentes para evaluar la calidad del informe, a saber:

1. Pertinencia de la temática (para la política pública)
2. Aporte al campo de conocimiento estadístico
3. Precisión en el cálculo de Indicadores\*
4. Consistencia metodológica y descriptiva (de Objetivos a resultados)
5. Claridad en la exposición de los resultados

A cada componente se le asigna un valor de 20 puntos. Luego se agregan los resultados parciales, con el fin de obtener una medida global con base 100\*\*.

- Indicador de muestra efectiva aplicada:

Muestra Efectiva  
Muestra Seleccionada

- Indicador de oportunidad de la publicación del documento de resultados:

(Número de meses en que se socializan los resultados después de terminada la recolección)  
- (Dos meses como tiempo esperado de entrega)

### 4.2 ANÁLISIS DE CONTEXTO

Este análisis consta en primera instancia del cálculo de las frecuencias de todas las variables nominales medidas en la encuesta. A partir de los resultados de las frecuencias sobre cada variable, se determinan características estudiadas en la EDI sobre cada entidad objeto de estudio en términos de ambiente y desempeño institucional.

Con los resultados anuales de cada variable, las entidades pueden hacer comparaciones con respecto a años anteriores, otras entidades, grupos funcionales y sectores institucionales. En este mismo sentido, para garantizar la consistencia y claridad en los resultados y así mantener la comparabilidad, la EDI también cuenta con un comité interno conformado básicamente por el equipo de trabajo EDI-, y por profesionales, directivos y expertos del DANE. En términos generales dicho comité permite el desarrollo de discusiones





internas, participa en la consecución de los resultados y realiza sugerencias que únicamente apuntan a la mejora continúa de la encuesta. Este mismo procedimiento se realiza a través de las sesiones de trabajos que se realizan con el comité externo de la EDI, el cual esta conformado por representantes de entidades públicas, organismos nacionales e internacionales, e instituciones académicas vinculadas al tema.



## 5. DIFUSIÓN

### 5.1 ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIO DE DATOS

La administración de la información del microdato después de la entrega de la base de datos de la recolección, es totalmente informática y realizada por un estadístico que asigna a cada individuo de dicha base un identificador el cual enlaza la información de cada fila a un microdato específico guardado por aparte. El propósito consiste en no reconocer de forma explícita, pero sobre todo directa, a un individuo, a menos que sea necesario por motivos de pérdida de información vital para los propósitos de la investigación o por aplicación de una nueva encuesta debido a la cantidad inaceptable de información atípica.

El microdato es desconectado de la base de datos de procesamiento, pero el código que enlaza al microdato con el individuo específico sí está disponible. La descriptación es informática por medio de un programa construido en SAS (versión 9.0) que se manipula con absoluta reserva y donde la consulta de información requiere autorización previa.

Por otro lado, el tratamiento del metadato únicamente se encuentra disponible por medio de los resultados publicados oficialmente. Aunque se pueden generar reportes globales en todos los niveles posibles de desagregación, la información sólo se dispone siempre que exista confianza y nivel de precisión satisfactorios para el estadístico y para quien procesa la información. De igual forma, la base de datos es protegida mediante una herramienta establecida en SAS (versión 9.0), la cual permite disponer los formatos adecuados de las variables registradas para que los programas de reportes funcionen correctamente. Se avisa que los programas están diseñados para depurar la base, imputarla y hacer los ajustes antes de la generación de reportes; algo que no se puede disponer a menos que se ejecuten los comandos adecuados, pues así se protege la base de datos final.

Los macrodatos actualmente no están disponibles, a no ser que se genere un pedido de éstos. La base puede generar reportes al nivel de macrodato perdiendo la información particular de las filas. Para valores históricos, sólo se han conservado los cuadros de salida con las respectivas estimaciones y coberturas de los períodos de aplicación de la encuesta. Estos reportes se manejan en tablas dinámicas de Excel.

### 5.2 PRODUCTOS E INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN

Para la publicación de resultados se presentan los datos de cada una de las variables de la encuesta estimados, los cuales se discriminados por entidad, sector administrativo y frecuencia. Adicionalmente, se divulgan los resultados en términos de los índices de ambiente y desempeño institucional, y sus respectivos indicadores

Los resultados de la encuesta versión 2009 se divulgan en la página Web [www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co), donde se podrán consultar accediendo al vínculo EDI Nacional. Para el ejercicio de 2005, los resultados se entregaron en medio magnético a los respectivos directivos y a los jefes de recursos humanos de cada entidad.



## 6. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

### **Manuales**<sup>12</sup>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, DANE. *Manual de diligenciamiento Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional - EDI*. Bogotá, D.C., agosto de 2008.

\_\_\_\_\_. *Manual operativo de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

\_\_\_\_\_. *Manual del usuario de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

### **Metodologías**<sup>13</sup>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, DANE. *Diseño temático de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

\_\_\_\_\_. *Manual de sistema de captura de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

\_\_\_\_\_. *Diseño de sistemas de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

\_\_\_\_\_. *Diseño estadístico de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

\_\_\_\_\_. *Ficha metodológica de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño institucional nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

\_\_\_\_\_. *Especificaciones de estimación de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

\_\_\_\_\_. *Diseño estadístico de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

---

<sup>12</sup> La ruta de intranet para encontrar estos documentos es \\systema20\DIRPEN\Encuesta de Desempeño Institucional\DOCUMENTACION BASICA\MANUALES.

<sup>13</sup> Estos documentos se encuentran en la siguiente ruta: \\systema20\DIRPEN\Encuesta de Desempeño Institucional\DOCUMENTACION BASICA\METODOLOGIAS



#### **Otros**<sup>14</sup>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, DANE. *Cuestionario de la Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

\_\_\_\_\_. *Glosario de términos de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

\_\_\_\_\_. *Especificaciones de validación de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., agosto de 2008.

---

<sup>14</sup> Estos documentos se encuentran en la ruta \\systema20\DIRPEN\Encuesta de Desempeño Institucional\DOCUMENTACION BASICA\METODOLOGIAS\DISEÑO TEMATICO



## GLOSARIO

*Acceso a otras oportunidades en el sector público:* posibilidades laborales que brinda trabajar en una entidad pública para acceder a mejores posiciones laborales en otras entidades del mismo sector.

*Acciones estratégicas:* constituidas por planes y/o productos más importantes que la entidad espera entregar en el año, con el fin de mejorar la satisfacción de los clientes y de la ciudadanía en general.

*Ambiente institucional:* disposición de la entidad para seguir reglas, ejecutar políticas y administrar recursos en el cumplimiento de su misión institucional.

*Audiencia pública:* mecanismo de rendición de cuentas para que los ciudadanos conozcan la gestión y el manejo de los recursos públicos en cuanto a formulación, ejecución y evaluación de políticas para el respectivo cumplimiento de la misión de la entidad.

*Bienestar laboral:* satisfacción del servidor en términos del reconocimiento de su labor, de la reputación que ha adquirido, y del ambiente laboral en el que se circunscribe su trabajo en la entidad.

*Certificación de calidad:* proceso de acreditación de la calidad de productos o servicios de la entidad ante organismos competentes, por ejemplo, ICONTEC.

*Credibilidad en las políticas:* pertinencia e imparcialidad de las directrices internas y de las políticas externas en materia administrativa.

*Credibilidad en las reglas:* reconocimiento del grado de aplicación de procedimientos legales en la administración del personal de planta, y de criterios meritocráticos en la contratación de bienes y servicios, en la vinculación de servidores de libre nombramiento y remoción y de personal contratista.

*Credibilidad frente a los recursos:* suficiencia y pertinencia de los recursos humanos, físicos y presupuestales para el desarrollo de las actividades en la entidad pública.

*Desempeño institucional:* capacidad de la entidad para adoptar un modelo de gestión pública por resultados, para informar sobre su gestión y para incentivar a sus servidores.

*Directrices internas:* normas y orientaciones que rigen la actuación de una entidad en asuntos de carácter interno.

*Estabilidad laboral:* certeza que ofrece la entidad al servidor sobre su continuidad en el cargo o en la entidad.

*Estatus social:* percepción según la cual trabajar en una entidad pública es más atractivo en comparación con otros trabajos, debido a que da posición social a la persona.



*Evaluación del desempeño:* mecanismo de seguimiento del rendimiento laboral de los servidores. Hace referencia a los instrumentos que diseña el Departamento Administrativo de la Función Pública.

*Flexibilidad en el horario:* percepción según la cual trabajar en una entidad pública permite que se administre mejor el tiempo estipulado para las tareas planteadas.

*Funcionario de libre nombramiento y remoción:* aquel servidor público nominado de forma discrecional que posee las condiciones idóneas para desempeñar las funciones asignadas; asimismo, su retiro debe ser plenamente justificado.

*Gestión por resultados:* capacidad de implementar herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

*Gobierno en línea:* estrategia para manejo, uso e intercambio de información que garantiza transparencia en la gestión del Estado y alta eficiencia en los servicios prestados.

*Méritos:* atributos relativos a la capacitación y competencia de las personas como motivación exclusiva para la selección de servidores del Estado al cargo que se aspira.

*Perfil del servidor:* características requeridas del empleado para desarrollar sus respectivas funciones, tales como estudios realizados y experiencia relevante para el cargo.

*Planes institucionales:* información sobre la gestión de la entidad conformada por el plan estratégico, de acción, de compras y de mejoramiento.

*Políticas externas:* mandatos que provienen de entidades de mayor jerarquía, especialmente de la cabeza del sector al que pertenece la entidad.

*Práctica irregular:* conducta en la que incurre el servidor cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

*Realización de audiencias públicas:* mecanismo de rendición de cuentas para que los ciudadanos conozcan la gestión y el manejo de los recursos públicos en cuanto a formulación, ejecución y evaluación de políticas para el cumplimiento de la misión de la entidad.

*Rendición de cuentas:* capacidad de la entidad pública para entregar al ciudadano información clara, completa y oportuna, y para contrarrestar la incidencia de prácticas irregulares.

*Servidor público administrativo u operativo:* persona cuya tarea principal requiere experiencia y conocimientos necesarios para el manejo de documentos y funcionamiento de máquinas, equipos, vehículos, servicios generales, entre otros.

*Servidor público directivo, asesor o ejecutivo:* servidor que orienta, coordina la ejecución de políticas y actividades de una entidad; sus tareas principales consisten en planear, definir y formular políticas o estrategias.



*Servidor público profesional o técnico:* persona que tiene conocimientos profesionales y técnicos para desarrollar alguna labor.

*Simplificación de trámites:* supresión de diligencias por parte de la entidad en su operación interna y en su relación con el ciudadano para agilizar procesos.

*Sistema de gestión de calidad:* Mecanismo que permite evaluar la prestación de servicios a cargo de la entidad, en términos de las políticas de calidad que se hayan fijado.

*Sistema de rendición de cuentas:* sistema que garantiza al ciudadano, el conocimiento de la información relacionada con la gestión de la entidad.

*Veedurías ciudadanas:* proceso de participación de la comunidad, mediante el cual se hace observancia, vigilancia y control de todas las actividades de la administración pública.



## BIBLIOGRAFÍA

AHRENS, J. s.f. *Toward a Post Washington Consensus: The Importance of Governance Structure in Less Developed Countries and Economies in Transition*.

BAUTISTA S., Leonardo. *Diseños de Muestreo Estadístico*. Universidad Nacional de Colombia, Departamento de Matemáticas y Estadística, 1998.

DE WAAL, A. G. *Processing of Erroneous and Unfase Data*. P.h D Erasmus University Rotterdam, 2003.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, DNP. 2005. *Información y Corrupción en Colombia: Victimización, Experiencia y Percepción*. Bogotá, D.C., y *Transparencia por Colombia. 2006*. Índice de Transparencia Nacional. Resultados 2004 y 2005. Colección Documentos Observatorio de Integridad, No. 7.

FELLEGI, I. P and D. HOLT. *A Systematic Approach to Automatic Edit and Imputation: Journal of the American Statistical Association*, 1976.

GARFINKEL, R. S., A. S. KUNNATHUR and G. E. LIEPINS. *Optimal Imputation of Erroneous Data: Continuous Data, Linear Constrains: Operations Research*, 1986.

LOHR, Sharon L. *Muestreo (diseño y análisis)*. Ed. Thomson.

MEDINA H., Fernando. *Los métodos de imputación de datos en las encuestas de hogares: teoría y práctica: CEPAL*.

PÉREZ SALVADOR, Blanca Rosa; DE LOS COBOS SILVA, Sergio. *El proceso de depuración de datos, provenientes de una encuesta: CEPAL*.

R. PLATEK. *Métodos de Imputación: CEPAL*.

RAMÍREZ, Guillermo. *Imputación de datos*. OCEI-Venezuela, 2000.

SARNDAL, Carl Erick., Swenson, B., Wretman J. *Model Assisted Survey Sampling: Springer-Verlang*, New York, 1992.

TORRES-MELO, J. 2007 "Gobernanza, gobernabilidad y buen gobierno: aproximación conceptual", Carlos Zorro (comp.). *El desarrollo: perspectivas y dimensiones*. CIDER. Universidad de los andes, 2007.

WORLD BANK. 2000. "Public Officials and their Institutional Environment: An Analytical Model for Assessing the Impact of Institutional Change on Public Sector Performance". Policy Research Working Paper No. 2427.





## ANEXOS

### Anexo A. Clasificación de entidades según estructura del Estado Colombiano

Estructura del Estado	Sectores Organizacionales	Entidad	
Rama Ejecutiva	Presidencia de la República	Departamento Administrativo de la Presidencia de la República	
	Interior y Justicia		Agencia Presidencial para la Acción social
			Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario
			Ministerio del interior y de justicia
			Superintendencia de Notariado y Registro
			Dirección Nacional de Estupefacientes
			Imprenta Nacional de Colombia
	Relaciones Exteriores		Dirección Nacional de Derechos de Autor
			Ministerio de Relaciones Exteriores
	Hacienda y Crédito Público		Contaduría General de la Nación
			Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
			Ministerio de Hacienda y Crédito Público
			Superintendencia de la Economía Solidaria
			La previsora S.A. Compañía de seguros
			Sociedad Financiera de Desarrollo Territorial - FINDETER
			Superintendencia Financiera de Colombia
		Defensa Nacional	
			Comando de la Fuerza Aérea Colombiana
			Comando General de las Fuerzas Militares
	Hospital Militar Central		
	Ministerio de Defensa Nacional		
	Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada		
	Policía Nacional		
	Dirección General de Sanidad Militar		
	Dirección General Marítima		
	Caja de Retiro de las Fuerzas Militares		
	Industria Militar - INDUMIL		
	Ejército Nacional		
	Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía		
	Defensa Civil Colombiana		
	Instituto de Casas Fiscales del Ejército		
	Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional		
	Fondo Rotatorio de la Policía		



Rama Ejecutiva	Agricultura y Desarrollo Rural	<p>Instituto Colombiano Agropecuario - ICA</p> <p>Ministerio de agricultura y desarrollo rural</p> <p>Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario - FINAGRO</p> <p>Instituto Colombiano para el Desarrollo Rural - INCODER</p>
	Protección Social	<p>Caja de Previsión social de Comunicaciones - CAPRECOM</p> <p>Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta</p> <p>Fondo de Previsión Social del Congreso de la República</p> <p>Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF</p> <p>Instituto de Seguros Sociales - ISS</p> <p>Instituto Nacional de Salud</p> <p>Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA</p> <p>Ministerio de la Protección Social</p> <p>Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA</p> <p>Superintendencia del Subsidio Familiar</p> <p>Instituto Nacional de Cancerología</p> <p>Empresa Territorial para la Salud - ETESA</p>
	Minas y Energía	<p>Superintendencia Nacional de Salud</p> <p>Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG</p> <p>Instituto Colombiano de Geología y Minería</p> <p>Ministerio de Minas y Energía</p> <p>Instituto de Planificación de Soluciones Energéticas - IPSE</p> <p>Ecopetrol S.A.</p>
	Comercio, Industria y Turismo	<p>Unidad de Planeación Minero Energética - UPME</p> <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p> <p>Superintendencia de Sociedades</p> <p>Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. Bancoldex</p> <p>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo</p> <p>Fondo Nacional de Garantías S.A.</p>
	Educación Nacional	<p>Instituto Colombiano de Crédito y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX</p> <p>Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES</p> <p>Ministerio de Educación Nacional</p>
	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	<p>Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico</p> <p>Fondo Nacional del Ahorro</p> <p>Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>



Rama Ejecutiva

Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial  
Instituto Alexander Von Humboldt  
Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca –CAR  
Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER  
Corporación Autónoma Regional del Canal del dique –CARDIQUE  
Corporación autónoma Regional de sucre – CARSUCRE  
Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS  
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico –CDA  
Corporación Autónoma Regional de la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB  
Corporación Autónoma Regional de Choco – CODECHOCO  
Corporación para el desarrollo sostenible de San Andrés –CORALINA  
Corporación Autónoma Regional del centro de Antioquia -CORANTIOQUIA  
Corporación Autónoma Regional de la macarena - CORMACARENA  
Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los ríos Negro y Nare -CORNARE  
Corporación Autónoma Regional del magdalena - CORPAMAG  
Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACA  
Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS  
Corporación Autónoma Regional de Chivor - CORPOCHIVOR  
Corporación Autónoma Regional de la Guajira - CORPOGUAJIRA  
Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO  
Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge- CORPOMOJANA  
Corporación Autónoma Regional de Nariño - CORPONARIÑO  
Corporación Autónoma Regional de de la frontera nororiental -CORPONOR  
Corporación Autónoma Regional del alto Magdalena -CAM  
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA  
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá -CORPOURABA  
Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA



Rama Ejecutiva	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	<p>y Corporación Autónoma Regional de Atlántico - CRA</p> <p>Corporación Autónoma Regional del Cauca -CRC</p> <p>Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ</p> <p>Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar –CSB</p> <p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca –CVC</p> <p>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CORPOSINÚ</p> <p>Corporación Autónoma Regional del río grande de la magdalena –CORMAGDALENA</p> <p>Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI</p> <p>Instituto de Investigaciones Marítimas y Costeras- INVEMAR</p> <p>Corporación Autónoma Regional del cesar – CORPOCESAR</p> <p>Corporación para el desarrollo sostenible del sur de la amazonía - CORPOAMAZONÍA</p>
	Comunicaciones	<p>Comisión de Regulación de Telecomunicaciones - CRT</p> <p>Ministerio de Comunicaciones</p>
	Transporte	<p>Aeronáutica civil</p> <p>Instituto nacional de vías - INVIAS</p> <p>Ministerio de transporte</p> <p>Supertransporte</p>
	Cultura	<p>Instituto Nacional de Concesiones</p> <p>Instituto Colombiano del Deporte – COLDEPORTES</p> <p>Ministerio de Cultura</p> <p>Archivo General de la Nación</p> <p>Instituto Caro y Cuervo</p> <p>Instituto Colombiano de Antropología e Historia</p>
	Planeación	<p>Departamento Nacional de Planeación</p> <p>Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología</p> <p>Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo</p> <p>Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios</p>
	Función Pública	<p>Escuela Superior de Administración Pública</p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p>
	Estadísticas	<p>Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas</p> <p>Instituto Geográfico Agustín Codazzi</p>



	Economía Solidaria	Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria
Otras ramas del poder	Rama Legislativa	Cámara de Representantes Senado de la República
	Rama Judicial	Fiscalía General de la Nación Corte Suprema de Justicia Consejo de Estado Consejo Superior de la Judicatura Instituto Nacional de Medicina Legal Corte Constitucional
	Organización Electoral	Registraduría Nacional del Estado Civil
	Organismos de control	Contraloría General de la República Defensoría del Pueblo Auditoría General de la República Procuraduría General de la Nación
Otros organismos públicos	Organismos Autónomos	Comisión Nacional de televisión Banco de la República
	Entes Universitarios Autónomos	Universidad Nacional Abierta y a Distancia
		Universidad Nacional de Colombia
		Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca
		Universidad Pedagógica Nacional
		Instituto Nacional para Sordos
		Instituto Nacional para Ciegos
		Universidad del Cauca
		Universidad de Caldas
		Universidad de Córdoba
		Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
		Universidad Popular del Cesar
		Universidad Surcolombiana
Universidad Tecnológica del Chocó		
Universidad de los Llanos		
Universidad Tecnológica de Pereira		
Universidad de la Amazonía		
Universidad del Pacífico		



## **ANEXO B. EDI 2009. Tamaño de muestra según estructura del Estado Colombiano**

N es el número de servidores pertenecientes al sector que tienen al menos un año de antigüedad.

No incluye el sector de Seguridad, conformado por el Departamento Administrativo de Seguridad- DAS, que no participó en la encuesta.

Fuente: DANE



**Anexo C. EDI 2009. Tamaño de muestra por entidad**



## Anexo D. Formulario

### B. UBICACIÓN LABORAL

<b>B1.</b>	<b>Entidad:</b>	
------------	-----------------	--

<b>B2. Cargo que desempeña dentro de la entidad:</b>	
<u>Directivo/Asesor/Ejecutivo</u> <sup>15</sup>	<input type="radio"/>
<u>Profesional/Técnico</u> <sup>16</sup>	<input type="radio"/>
<u>Administrativo/Operativo</u> <sup>17</sup>	<input type="radio"/>

<b>B3. Antigüedad en la entidad:</b>	
De 1 a 6 años	<input type="radio"/>
7 a 11 años	<input type="radio"/>
12 a 16 años	<input type="radio"/>
Más de 16 años	<input type="radio"/>

<b>B4. Sexo:</b>	
Hombre	<input type="radio"/>
Mujer	<input type="radio"/>

<sup>15</sup> Servidor público que orienta y coordina la implementación de políticas y actividades en una entidad.

<sup>16</sup> Persona que tiene los conocimientos profesionales y técnicos para desarrollar alguna labor.

<sup>17</sup> Persona cuya tarea principal requiere la experiencia y los conocimientos necesarios para el manejo de documentos, operar máquinas, equipos, vehículos, servicios generales, entre otros.





## MODULO I. CREDIBILIDAD EN LAS REGLAS

Los siguientes capítulos buscan conocer la percepción de los servidores públicos respecto al ambiente laboral en que se implantan y desarrollan las reglas formales de la gestión pública.

### C. AMBIENTE LABORAL

*Las siguientes preguntas buscan conocer su percepción como servidor público sobre el grado de satisfacción respecto al reconocimiento de su labor en la entidad, a los incentivos laborales ofrecidos por ella y al entorno laboral en que se desarrollan sus actividades.*

De las preguntas C5 a C13, indique su grado de conformidad o inconformidad con cada uno de los enunciados planteados. **Recuerde que la encuesta es de percepción<sup>18</sup> no de conocimiento exacto del tema.**

C5.		Durante el 2009, ...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

<sup>18</sup> La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea



	Durante el 2009, ...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Las relaciones entre los funcionarios, independientemente de su cargo, se basaron en la <b>CONFIANZA</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Se respetó la autonomía de las decisiones que competen a los diferentes cargos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	En el desarrollo de las actividades encomendadas, las relaciones entre los funcionarios se basaron en el <b>RESPECTO</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Las reuniones de trabajo que se llevan a cabo son de utilidad para el desempeño de mi labor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C6.	Durante el 2009, los directivos, ...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Facilitaron el pleno funcionamiento de los equipos de trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Tuvieron pleno conocimiento de las decisiones tomadas en los grupos de trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Tuvieron pleno conocimiento de las dificultades que se presentaron en el desarrollo de las tareas encomendadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Tomaron decisiones adecuadas para el desarrollo de las actividades programadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	<b>Tomaron en cuenta los aportes y sugerencias de los equipos de trabajo</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	Propiciaron el crecimiento personal y técnico de su equipo de trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



	Durante el 2009, los directivos, ...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
g.	Centralizaron el poder de decisión	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C7.	Durante el 2009...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Mi trabajo contribuyó al logro de los objetivos estratégicos de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Mi salario y prestaciones sociales correspondieron con las responsabilidades de mi cargo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	La labor que desempeñé contribuyó a mi bien-estar <sup>19</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Mis capacidades laborales se han aprovechado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	La carga laboral que tuve fue excesiva	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	Las tareas desempeñadas estimularon mi capacidad de innovación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g.	El trabajo que desempeñé contribuyó a prestarle un mejor servicio a la ciudadanía.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C8.	Las siguientes son razones para permanecer en la entidad:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Estabilidad laboral	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>19</sup> Comprende aspectos básicos para una buena vida: salud, educación, seguridad, buena posición económica, buenas relaciones sociales y tranquilidad entre otros aspectos.



	Las siguientes son razones para permanecer en la entidad:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
b.	Posibilidades de acumular experiencia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Posibilidades de capacitación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Prestigio social	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Horarios de trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	Perspectiva de ascenso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g.	Asignación salarial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h.	Oportunidades limitadas para obtener empleo en el sector privado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i.	Posibilidades limitadas para obtener empleo en otras entidades del sector público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C9.	En el 2009, en la entidad,...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Las <b><u>decisiones directivas relacionadas con el recurso humano</u></b> se registraron formalmente <sup>20</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Las <b><u>tareas de los funcionarios</u></b> se documentaron formalmente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>20</sup> Mediante cualquier tipo de documento, como circulares, memorandos, resoluciones entre otros.



	c.	La <b>evaluación del desempeño</b> <sup>21</sup> se ejecutó conforme a las normas establecidas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	d.	<b>Los conflictos laborales se resolvieron mediante mecanismos adecuados</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	e.	<b>En la administración del recurso humano, se aplicaron procedimientos previamente establecidos</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	f.	Las reglas empleadas para el traslado, ascenso, y retiro de los funcionarios se conocieron con suficiente antelación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<b>C10.</b>		Durante el 2009, en la entidad,...:	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>En Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>
	a.	La rotación de personal impidió el desarrollo de las actividades programadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	b.	El personal fue suficiente para llevar a cabo las tareas programadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	c.	Los <b>perfiles de los funcionarios</b> <sup>22</sup> correspondieron con las actividades asignadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	d.	Para funciones similares, los honorarios del personal contratista respecto a los salarios del personal de carrera, fueron excesivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

---

<sup>21</sup> Mecanismo de seguimiento del rendimiento laboral de los servidores públicos. Hace referencia a los instrumentos que diseña el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP en la materia.



	e.	La cantidad de personal contratista para apoyar al personal de planta, fue excesivo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
--	----	---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

### Vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción

C11.	Durante el 2009, en la entidad, la vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción <sup>23</sup> , ...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
	a. Fue de conocimiento público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	b. Siguió criterios formalmente establecidos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	c. Se realizó teniendo en cuenta las competencias laborales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	d. Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	e. Se basó en influencias políticas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	f. Se basó en vínculos regionalistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	g. Se basó en pagos extraoficiales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	h. Se basó en intercambio de favores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>22</sup> Características requeridas del funcionario para desarrollar sus funciones, tales como estudios realizados y experiencia relevante para el cargo.

<sup>23</sup> El funcionario de libre nombramiento y remoción es aquel que es nominado de forma discrecional y que posee las condiciones idóneas para desempeñar las funciones asignadas, así mismo su retiro debe estar plenamente justificado.



**Personal contratista**

C12.	Durante el 2009, en la entidad, la contratación del personal de contrato, ...:		Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
	a.	Siguió criterios formalmente establecidos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Fue de conocimiento público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
c.	Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
d.	Se basó en influencias políticas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
e.	Se basó en vínculos regionalistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
f.	Se basó en las competencias de los aspirantes (educación y experiencia)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
g.	Se basó en pagos extraoficiales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
h.	Se basó en intercambio de favores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

**Personal de planta**

C13.	Los concursos para suplir vacantes en el personal de planta...:		Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
	a.	Promueven condiciones de igualdad entre los aspirantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Conducen a la profesionalización de la función pública.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



	c.	Se caracterizan por su transparencia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
--	----	---------------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

#### D. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

*Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos sobre la administración de los recursos físicos.*

En las preguntas D14, D15, D16 Y D17, indique su grado de conformidad o inconformidad con cada una de las siguientes afirmaciones. **Recuerde que la encuesta es de percepción<sup>24</sup> no de conocimiento exacto del tema.**

D14.		Durante el 2009, en la entidad,...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	a.	El suministro de implementos de trabajo fue suficiente para cumplir con las labores asignadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	b.	Las ayudas tecnológicas y de comunicación fueron suficientes para las tareas encomendadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### Contratación de bienes y servicios

\_\_\_\_\_

<sup>24</sup> La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea





D15.	Durante el 2009, la contratación de bienes y servicios, ....:		Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
	a.	Fue de conocimiento público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	b.	Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	c.	Se basó en influencias políticas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	d.	Se basó en vínculos regionalistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	e.	Se basó en pagos extraoficiales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	f.	Se basó en intercambio de favores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	g.	Incluyó etapas que no eran necesarias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	h.	Se basó en el merito de las propuestas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

D16.		Durante el 2009, ¿usted conoció la realización de algún proceso de contratación de bienes y servicios en la entidad?	SI	<input type="radio"/>	Continué con la pregunta D17
			NO	<input type="radio"/>	Pase a la pregunta E18

D17.	Durante el 2009, el proceso de contratación, ....:		Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
	a.	Siguió el cronograma establecido.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	b.	Siguió los lineamientos de los organismos de control.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	c.	Promovió la postulación de diferentes propuestas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



	d. Aplicó criterios de selección basados en el mérito de las propuestas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	e. Cumplió con los requisitos legales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## E. EVALUACIÓN Y CONTROL

*Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento de la administración de recursos físicos y del ambiente laboral*

De las preguntas E18 a E25, indique su respuesta en cada uno de los enunciados planteados. **Recuerde que la encuesta es de percepción<sup>25</sup> no de conocimiento exacto del tema.**

E18.	Durante el 2009, la información sobre la contratación...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
		a.	Fue publicada en diversos medios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Fue clara y completa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Fue oportuna.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>25</sup> La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea



<b>E19.</b>	Durante el 2009, en la entidad, la conducta de los funcionarios se caracterizó por ...:	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>En Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>
a.	Respetar y seguir las normas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Seguir los lineamientos de los organismos de control (Contraloría y Procuraduría).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Facilitar el control social de la ciudadanía.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Propiciar el desvío de recursos públicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Estar dispuestos a recibir pagos a cambio de favores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<b>E20.</b>	<b>Durante el 2009, la implementación de la <u>evaluación del desempeño</u><sup>26</sup> de los funcionarios,...:</b>	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>En Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>
a.	Contribuyó al cumplimiento de los objetivos misionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Se tomó en cuenta para el mejoramiento del servicio prestado por la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Incentivó a los funcionarios para mejorar en sus labores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Contó con una orientación oportuna y pertinente, por parte de la oficina de recursos humanos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>26</sup> Mecanismo de seguimiento del rendimiento laboral de los servidores públicos. Hace referencia a los

instrumentos que diseña el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP en la

materia.



	e.	Se ejecutó conforme a las normas establecidas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
--	----	---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

E21.	En su entidad, reportaría alguna práctica irregular porque:		Totalment e de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalment e en Desacuerdo
	a.	Confía que se mantiene la denuncia bajo reserva.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Tiene la certeza que la denuncia prospera.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
c.	Está seguro que se toman medidas correctivas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
d.	No teme que se tomen represalias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
e.	Le preocupa que la entidad pueda perder legitimidad y confianza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

E22.	Durante el 2009, ¿Qué tan efectiva puede haber sido cada una de las siguientes estrategias para reducir la incidencia de <u>prácticas irregulares</u> <sup>27</sup> en su entidad?:		Muy Efectiva	Algo Efectiva	Poco Efectiva	Nada Efectiva
	a.	Selección de funcionarios públicos con base en sus méritos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Implementación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
c.	Fortalecimiento de control interno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

<sup>27</sup> Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.



	<b>Durante el 2009, ¿Qué tan efectiva puede haber sido cada una de las siguientes estrategias para reducir la incidencia de <u>prácticas irregulares</u><sup>27</sup> en su entidad?:</b>	Muy Efectiva	Algo Efectiva	Poco Efectiva	Nada Efectiva
d.	Simplificación de trámites	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Promoción de <u>veedurías ciudadanas</u> <sup>28</sup> :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	Pactos por la transparencia <sup>29</sup> .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g.	Implementación de normas de <u>certificación de la calidad</u> <sup>30</sup> .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h.	Exigencias de visibilidad y publicidad de los procesos de gestión y de la toma de decisiones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i.	Detección de riesgos en la gestión a través del índice de transparencia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<b>E23.</b>	<b>Si usted conociera una práctica irregular, se sentiría cómodo reportándola...:</b>	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

<sup>28</sup> Proceso de participación de la comunidad, mediante el cual se hace observancia, vigilancia y control de todas las actividades de la administración pública.

<sup>29</sup> Es un acuerdo de voluntades suscrito entre Alcaldes, Gobernadores con la ciudadanía, a través de sus organizaciones representativas y el Programa Presidencial actuando como testigo. El Gobernante que suscribe el Pacto por la Transparencia, adquiere el compromiso de adelantar su gestión transparente bajo unas condiciones previamente acordadas.

<sup>30</sup> Proceso de acreditación de la calidad de productos o servicios de la entidad, ante organismos competentes como por ejemplo el ICONTEC.



	<b>Si usted conociera una práctica irregular, se sentiría cómodo reportándola...:</b>	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>
a.	A la autoridad máxima de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	A los demás directivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Al jefe inmediato.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Al jefe de control interno.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Al jefe de recursos humanos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	A algún órgano de control (Procuraduría o Contraloría)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g.	A la Fiscalía.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h.	A los medios de comunicación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<b>E24.</b>	<b>Durante el 2009, los siguientes cargos mostraron compromiso por hacer las cosas honestamente...:</b>	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>
a.	La autoridad máxima de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Los demás directivos y asesores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Los jefes inmediatos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Los profesionales y técnicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Los Administrativos y operativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



E25.	Durante el 2009, ¿qué tanto los siguientes factores pueden haber permitido el desarrollo de <u>prácticas irregulares</u> <sup>31</sup> ?:	Mucho	Algo	Poco	Nada
a.	Bajos salarios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Falta de control administrativo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Falta de sanción.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Vacíos o falta de claridad en la legislación/ regulación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Ausencia de valores éticos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	Presión de particulares o grupos particulares sobre los directivos de la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## MODULO II. CREDIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS<sup>32</sup>

Los siguientes capítulos buscan conocer la percepción de los servidores públicos respecto a la implementación de políticas y directrices en la entidad.

### F. DIRECTRICES INTERNAS A LA ENTIDAD<sup>33</sup>

*Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores con respecto a las normas y orientaciones que rigen la actuación de una entidad en asuntos de carácter interno.*

<sup>31</sup> Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

<sup>32</sup> Orientaciones que rigen la actuación de la entidad en materias específicas (salud, inversiones, subsidios, etc.)

<sup>33</sup> Normas y orientaciones que rigen la actuación de una entidad, en asuntos de carácter interno.



En la pregunta F26, indique su grado de conformidad o inconformidad con los enunciados planteados. **Recuerde que la encuesta es de percepción<sup>34</sup> no de conocimiento exacto del tema.**

**Directrices internas** (Resoluciones, circulares, etc.)

F26.		Durante el 2009, ¿en general, las directrices generadas en la entidad,...	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
	a.	Fueron comunicadas oportunamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	b.	Fueron fáciles de interpretar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	c.	Fueron consistentes entre sí	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	d.	Fueron fáciles de implementar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	e.	Condujeron al cumplimiento de la misión institucional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	f.	Favorecieron intereses políticos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	g.	Favoreció intereses familiares o personales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## G. POLÍTICAS EXTERNAS

<sup>34</sup> La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea





Los siguientes enunciados buscan conocer los mandatos que provienen de entidades de mayor jerarquía.

En las preguntas G27, G28 y G29, indique su respuesta en cada uno de los enunciados planteados. **Recuerde que la encuesta es de percepción<sup>35</sup> no de conocimiento exacto del tema.**

<b>G27.</b>	Durante el 2009, ¿usted conoció ALGUNA política de carácter nacional que se implementó en la entidad?	Si	<input type="radio"/>	Continúe con la pregunta G28
		No	<input type="radio"/>	Pase a la Pregunta G29

<b>G28.</b>	Durante el 2009, la política externa, ...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Fue comunicada oportunamente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Fue fácil de interpretar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Fue fácil de implementar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Fue consistente con su misión institucional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Favoreció intereses de tipo político.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>35</sup> La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea



	Durante el 2009, la política externa, ...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
f.	Favoreció intereses de tipo familiar o personal.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g.	Restringió la autonomía de la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h.	Buscó satisfacer los intereses del sector privado a costa del interés público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i.	Buscó satisfacer los intereses burocráticos a costa del interés público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

G29	Durante el 2009, ¿qué tanto ha mejorado el desempeño de su entidad con la implementación de las siguientes estrategias?:	Mucho	Algo	Poco	Nada
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a.	<b>Simplificación de trámites.</b> <sup>36</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Selección de servidores públicos con base en sus <b>méritos.</b> <sup>37</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	<b>Ejercicio de rendición de cuentas.</b> <sup>38</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Implementación de normas de <b>certificación de calidad.</b> <sup>39</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Promoción de <b>veedurías ciudadanas.</b> <sup>40</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	<b>Realización de audiencias públicas.</b> <sup>41</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g.	<b>Gobierno en línea.</b> <sup>42</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h.	Fortalecimiento del sistema de control interno.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>36</sup> Supresión de trámites por parte de la entidad en su operación interna y en su relación con el ciudadano para agilizar los procesos.

<sup>37</sup> Atributos relativos a la capacitación y competencia de las personas como motivación exclusiva para la selección de funcionarios del Estado al cargo que se aspira.



## H. EVALUACIÓN Y CONTROL

Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento de las políticas y directrices.

De las preguntas H30 a H37 indique su respuesta en cada uno de los enunciados planteados. **Recuerde que la encuesta es de percepción<sup>43</sup> no de conocimiento exacto del tema.**

H30.	Durante el 2009, la información sobre los <u>planes institucionales</u> <sup>44</sup> de la entidad,...	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
------	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

<sup>38</sup> Sistema que garantiza al ciudadano, el conocimiento de la información relacionada con la gestión de la entidad.

<sup>39</sup> Proceso de acreditación de la calidad de productos o servicios de la entidad, ante organismos competentes como por ejemplo el ICONTEC.

<sup>40</sup> Proceso de participación de la comunidad, mediante el cual se hace observancia, vigilancia y control de todas las actividades de la administración pública.

<sup>41</sup> Es un mecanismo de rendición de cuentas para que los ciudadanos conozcan acerca de la gestión y el manejo de los recursos públicos en la formulación, ejecución y evaluación de políticas para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

<sup>42</sup> Estrategia para el manejo, uso e intercambio de información que garantiza transparencia en la gestión del Estado y alta eficiencia en los servicios prestados.

<sup>43</sup> La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea

<sup>44</sup> Los planes institucionales están conformados por el plan estratégico, el plan de acción, el plan de compras y el plan de mejoramiento.



	Durante el 2009, la información sobre los <u>planes institucionales</u> <sup>44</sup> de la entidad,...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Fue clara y completa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Fue oportuna.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Se pudo verificar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H31	Durante el 2009, con cuál de las siguientes estrategias considera que se previenen las prácticas irregulares <sup>45</sup> en su entidad...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Emprender esfuerzos para reducir las	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	<b>Reportar a las autoridades competentes</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Sancionar a los funcionarios que incurren en ellas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Se cuenta con una oficina de control interno disciplinario que es eficaz para contrarrestarlas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H32.	Durante el 2009, ¿Usted participó en la realización de ALGUNA audiencia	SI	<input type="radio"/>	Continué con la pregunta H33
------	---	----	-----------------------	------------------------------

<sup>45</sup> Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

<sup>46</sup> Mecanismo de rendición de cuentas para que los ciudadanos conozcan acerca de la gestión y el manejo de los recursos públicos en la formulación, ejecución y evaluación de políticas para el cumplimiento de la misión de la entidad.



		pública <sup>46</sup> ?	NO	<input type="radio"/>	Pase a la pregunta H34
--	--	-------------------------	----	-----------------------	------------------------

H33.	La rendición de cuentas, a través de la audiencia pública,....:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Mejóro la calidad de la información que se entregó	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Incrementó el seguimiento de los proyectos por parte de los directivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Aumentó la confianza de la ciudadanía en la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Permitió contrarrestar la ocurrencia de <b>prácticas irregulares</b> <sup>47</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Mejóro la receptividad de las observaciones realizadas por la ciudadanía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H34.	Durante el 2009, en qué medida los siguientes actores ejercieron alguna influencia indebida en la entidad:	Mucho	Poco	Algo	Nada
a.	Grupos económicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Congresistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Sindicatos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Altos funcionarios del gobierno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Empresarios/ contratistas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>47</sup> Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.



f.	Gremios empresariales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g.	Grupos al margen de la ley	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h.	Organismos internacionales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i.	Compañías multinacionales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H35.	En el 2009, en la entidad...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Los programas de capacitación contribuyeron al cumplimiento de los objetivos misionales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Los programas de capacitación contribuyeron a conocer el modelo de gestión por resultados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	<b>El presupuesto se ejecutó de acuerdo con los resultados esperados</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Las <b>acciones estratégicas</b> <sup>48</sup> cumplieron con las metas establecidas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Los procesos se ajustaron, con el fin de orientarlos al cumplimiento de los objetivos estratégicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	Los servicios que presta a la sociedad se caracterizaron por su calidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g.	Las actividades siguieron los lineamientos del <b>sistema de gestión de calidad</b> <sup>49</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>48</sup> Las acciones estratégicas están constituidas por los planes y/o productos más importantes que la entidad espera entregar en el año, con el fin de mejorar la satisfacción de los clientes y de la ciudadanía en general.

<sup>49</sup> Mecanismo que permite evaluar la prestación de servicios a cargo de la entidad, en términos de las políticas de calidad que se hayan fijado.



	En el 2009, en la entidad...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
h.	Los procesos de reorganización administrativa interna impidieron el cumplimiento de los objetivos estratégicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H36.	Durante el 2009, ¿Qué tanto la evaluación de la gestión del Gobierno se hizo ...:		Mucho	Algo	Poco	Nada
	a.	En función de los <b>resultados de las políticas públicas</b> <sup>50</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	En función de los <b>resultados de la organización</b> <sup>51</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
c.	En función de la satisfacción de la ciudadanía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
d.	Teniendo en cuenta el resultado de la evaluación de desempeño de los funcionarios en la organización	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
e.	Teniendo en cuenta la calidad del servicio que los funcionarios prestan a los ciudadanos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

<sup>50</sup> Impacto de la gestión en términos del mejoramiento del nivel de vida de la población objetivo de las políticas. Incluye aspectos tales como justicia distributiva, participación ciudadana, respecto a la dignidad humana, debido proceso y transparencia, a través de la implementación de políticas.

<sup>51</sup> Impacto de la gestión de la entidad, en términos de la administración de recursos institucionales, humanos, presupuestales, físicos y tecnológicos. Incluye aspectos tales como eficiencia técnica y económica, eficacia y equidad en el desarrollo de las actividades de la organización



H37.	Durante el 2009, considera usted que se presentaron las siguientes prácticas:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
	a. Algún funcionario solicitó dinero, favores o regalos, a cambio de evitar, agilizar o demorar trámites.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	b. Algún funcionario recibió dinero, favores o regalos, a cambio de evitar, agilizar o demorar trámites.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	c. Algún funcionario solicitó dinero, favores o regalos, a cambio de agilizar servicios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	d. Algún funcionario recibió dinero, favores o regalos, a cambio de agilizar servicios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	e. Adulteración o "maquillaje" de informes.				
	f. Uso indebido de bienes o activos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	g. Favoritismo en la contratación de proveedores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	h. Ocultación de información pública.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### MODULO III. SUFICIENCIA DE RECURSOS Y PREVISIBILIDAD

Los siguientes capítulos buscan conocer la percepción de los servidores públicos sobre la planeación de los recursos humanos, físicos y presupuestales de la entidad.

#### I. PLANEACIÓN

Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con respecto a la previsión que se tiene de los recursos para lograr los objetivos de cada entidad





En las preguntas I38 e I39, indique su grado de conformidad o inconformidad con los enunciados planteados. **Recuerde que la encuesta es de percepción<sup>52</sup> no de conocimiento exacto del tema.**

I38.	Durante el 2009, considera que:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	La entidad tiene instrumentos de planeación de actividades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	La entidad planifica el uso de los recursos humanos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	La entidad planifica el uso de los recursos físicos y tecnológicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	La entidad planifica el uso de los recursos financieros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Su dependencia participa en la planeación de los proyectos de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	Se hace seguimiento a la ejecución de los planes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g.	Se hace evaluación de las metas definidas en los planes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h.	La entidad rinde cuentas de los logros de su planeación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i.	Dedica mucho tiempo a actividades adicionales no planeadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

---

<sup>52</sup> La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea



139.	En el 2009, los <u>planes institucionales</u> <sup>53</sup> , de la entidad...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Permitieron un manejo eficiente de los recursos presupuestales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Mejoraron los niveles de transparencia en la gestión de los recursos presupuestales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Contribuyeron a una mayor eficiencia en el cumplimiento de las políticas de carácter nacional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Mejoraron la eficacia en el cumplimiento de las políticas de carácter nacional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Estuvieron articulados con las políticas dirigidas al sector público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## J. PRESUPUESTO

Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con respecto al proceso presupuestal de la entidad.

De las preguntas J40 a J46, indique su grado de conformidad o inconformidad con los enunciados planteados. **Recuerde que la encuesta es de percepción<sup>54</sup> no de conocimiento exacto del tema.**

<sup>53</sup> Información sobre la gestión de la entidad conformada por el plan estratégico, de acción, de compras y de mejoramiento.

<sup>54</sup> La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea



<b>J40.</b>		Durante el 2009, en la entidad,...:	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>En Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>
	a.	El presupuesto fue suficiente para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	b.	Existieron retrasos en los pagos a contratistas, proveedores o personal de planta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	c.	Se evidenció la falta de presupuesto para cumplir con las actividades planeadas por la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<b>J41.</b>		Durante el 2009, la programación y ejecución presupuestal se basó en:	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>En Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>
	a.	Vínculos personales, familiares o de amistad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	b.	Vínculos o presiones políticas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	c.	Pagos extraoficiales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	d.	Intercambio de favores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	e.	Vínculos regionales o presiones de grupos al margen de la ley	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<b>J42.</b>		Durante el 2009, ¿Usted pertenece a un área que diseña o ejecuta presupuesto?	<b>SI</b>	<input type="radio"/>	Continué con la pregunta J43
			<b>NO</b>	<input type="radio"/>	Finalice

		Durante el 2009, en la entidad, la información sobre la ejecución presupuestal,...:	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>En Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>



	Durante el 2009, en la entidad, la información sobre la ejecución presupuestal,....:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	Fue clara y completa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Fue oportuna.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Existen soportes para confirmarla	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

J44.	En la preparación del presupuesto considera que:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	En la entidad existe una planificación presupuestal con rigor técnico <sup>55</sup>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Se consultan las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Se vincula el gasto deseado con las políticas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Se vincula el gasto deseado con las funciones de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Se vincula el gasto deseado con las prioridades de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	Los recursos asignados por el ministerio de Hacienda (Secretaría) son suficientes para las funciones asignadas a la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>55</sup> Es decir que: a) aplica los parámetros emitidos por el ministerio o secretaría de hacienda, b) se siguen las directrices del estatuto orgánico de presupuesto y c) Existe un cálculo de las necesidades de personal, físicas y financieras.



	<b>En la preparación del presupuesto considera que:</b>	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>En Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>
g.	Los criterios de asignación de recursos por dependencia son claros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h.	La entidad tiene metas de ejecución financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i.	El Ministerio de Hacienda impone el nivel de presupuesto de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<b>J45.</b>	<b>Considera que los giros de la Tesorería General de la Nación (del Departamento):</b>	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>En Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>
a.	Concuerdan con los montos programados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Se hacen a tiempo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	<b>En la ejecución del presupuesto considera que:</b>	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	<b>De Acuerdo</b>	<b>En Desacuerdo</b>	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>
a.	Los ingresos y los gastos están bien integrados y programados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	En su entidad existe una gestión eficaz del efectivo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	La solicitud de pagos a la tesorería de la entidad es atendida con oportunidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



	En la ejecución del presupuesto considera que:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
d.	Funcionan los sistemas de control interno sobre el presupuesto y la tesorería	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Las cifras financieras y presupuestales son fiables	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	Una gran parte de los recursos del presupuesto se manejan por medio de terceros (fiducias, PNUD, FONADE, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g.	Se presentan atrasos en los pagos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h.	El sistema de reporte de ejecución presupuestal es adecuado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i.	Tiene confianza en la ejecución financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j.	Se ejecutó de acuerdo con resultados esperados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## K. EVALUACIÓN Y CONTROL

Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento la planeación y el presupuesto



En las preguntas K47 Y K48, indique su grado de conformidad o inconformidad con los enunciados planteados. **Recuerde que la encuesta es de percepción<sup>56</sup> no de conocimiento exacto del tema.**

K47.	Durante el 2009, considera que :	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
a.	La entidad tiene definidos los criterios con los cuales se miden los resultados presupuestales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Los directivos de la entidad evalúan periódicamente la ejecución presupuestal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	Se toman medidas para controlar la ejecución del presupuesto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d.	Las cuentas de presupuesto y tesorería son auditadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e.	Se toman correctivos de acuerdo con los informes de inconsistencias que la Contraloría presenta sobre auditoría financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f.	Se toman correctivos que la Contraloría presenta en sus informes de auditoría legal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<sup>56</sup> La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea



	Durante el 2009, considera que :	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo
g.	La dirección de la entidad rinde cuentas públicas de la ejecución financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

K48.	Conoce si su entidad participó en algún ejercicio de rendición de cuentas durante el 2009 en el tema presupuestal?	SI	NO
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### OBSERVACIONES

**“En el siguiente espacio escriba sus comentarios finales a la Encuesta que acaba de diligenciar. Agradecemos sus observaciones con respecto a la extensión del cuestionario, a la claridad en el lenguaje utilizado, a la forma como se plantearon las preguntas, a la pertinencia de los temas incluidos y al esfuerzo que implicó para ustedes este ejercicio”**

**(Nota: Esta sección sólo aplica para la versión web del cuestionario)**





**“Usted ha terminado de diligenciar la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional –EDI – 2009.”**

**La información ha sido enviada exitosamente**

**Gracias por su participación. Los resultados de la encuesta estarán disponibles próximamente en la página Web [www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co), donde también podrá consultar los resultados de años anteriores accediendo al vínculo EDI Nacional**



### Anexo E. Formato de novedades

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE -  
 ENCUESTA DE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL - EDI - 2009  
 CONTROL DE ENTREGA Y RECIBO DE LA COMUNICACIÓN DEL DANE A LOS SERVIDORES SELECCIONADOS  
 Formato EDI - E - 001 (para ser diligenciado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad)



ENTIDAD: \_\_\_\_\_ Responsable: \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nº	SERVIDORES SELECCIONADOS	Método de recolección	Fecha recibo de la comunicación	Firma del servidor	Código Novedad	Programación	OBSERVACIONES	
						Fecha	Hora	

#### CAUSAS DE NOVEDADES

01. Trabajo fuera de la ciudad	09. Menos de 1 año de vinculación
02. Comisión	10. Reuniones en otra entidad
03. Retirado, pensionado, jubilado	11. Descanso compensatorio
04. Incapacidad médica	12. Licencia no remunerada
05. Fallecido	13. Permiso remunerado
06. Decreto escisión	14. Licencia de maternidad
07. Vacaciones	15. Comunicado entregado tarde
08. Secuestrado	16. Otra causa (especificar)

**INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:** En la Oficina de Recursos Humanos de cada Entidad, se debe diligenciar este formato y entregarlo al Supervisor del DANE.  
 Escriba el nombre de la Entidad y el nombre de la persona responsable de entregar las comunicaciones a los servidores.  
 Cada servidor seleccionado, al recibir la comunicación del DANE, debe registrar en la columna 4 la fecha de recibo, y en la 5, firmará el recibido.  
 Si algún servidor seleccionado no puede diligenciar la encuesta por alguna de las causas de novedades indicadas; se deberá registrar para él en la columna 6 el código respectivo, ej. 07.  
 En las columnas 7 y 8 está la programación del día y la hora cuando cada servidor debe asistir al salón destinado para el diligenciamiento de la encuesta.

