

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



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

**Manual de Diligenciamiento
Encuesta sobre Ambiente y Desempeño
Institucional Departamental
-EDID-**

Agosto 2008

	MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL -EDID-	CÓDIGO: TS-EDID-MDI-01 VERSIÓN : 02 PÁGINA 1 FECHA: 12-08-08
ELABORÓ: TEMÁTICA SOCIAL	REVISÓ: COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN	APROBÓ : DIRECTOR DIRPEN

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1 LEY NÚMERO 0079 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1993.....	3
2 OBJETIVOS DE LA ENCUESTA.....	4
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ENCUESTA	4
3.1 COBERTURA	4
3.2 PERÍODO DE RECOLECCIÓN	4
3.3 UNIDAD DE OBSERVACIÓN	4
3.4 MÉTODO DE RECOLECCIÓN.....	5
3.5 PERÍODO DE REFERENCIA.....	5
4 INSTRUCCIONES GENERALES	5
4.1 INDICACIONES PRELIMINARES	5
4.2 PRESENTACIÓN DE LA ENCUESTA	7
4.3. ASESORÍA DURANTE EL DILIGENCIAMIENTO	10
5 FORMATO DEL CUESTIONARIO	10
5.1. TIPOS DE PREGUNTA.....	10
5.2. ESCALAS DE RESPUESTA.....	11
6 ESTRUCTURA Y DILIGENCIAMIENTO DEL CUESTIONARIO.	12
6.1. PRE DILIGENCIAMIENTO.....	12
6.2. ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO.....	14
6.3. DILIGENCIAMIENTO DEL CUESTIONARIO	15
6.3.1. CAPITULO B. UBICACIÓN LABORAL	15
6.3.2. PARTE 1. DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	16
6.3.3. CAPÍTULO C. MOTIVACIÓN	17
6.3.4. CAPÍTULO D. CONTRATACIÓN.....	19
6.3.5. CAPÍTULO E. PLANEACIÓN DEL DESARROLLO.....	23
6.3.6. CAPÍTULO F. GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS.....	27
6.3.7. PARTE 2. DESCENTRALIZACIÓN POLÍTICA	30
6.3.8. CAPÍTULO G. RENDICIÓN DE CUENTAS	30
6.3.9. CAPÍTULO H. PRÁCTICAS IRREGULARES	32
6.3.10. CAPITULO I. LIDERAZGO	43
6.4. POST DILIGENCIAMIENTO.....	48



INTRODUCCIÓN.

El formulario de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental, es una herramienta unificada de captura de información, con la que se consolida una base de información sólida sobre el ambiente y desempeño institucional de la descentralización en el ámbito de las Gobernaciones y del Distrito Capital.

Algunos de los beneficios que las entidades obtienen a partir de la información diligenciada en el cuestionario son:

- Facilitar el seguimiento de los procesos que llevan a cabo.
- Conocer el tipo de cultura organizacional en el que se envuelve.
- Comparar las entidades frente a sí mismas y frente al sector.

Así mismo, esta información también resulta útil a nivel sectorial, en el ámbito público en general y para grupos de investigación, entre otros, en tanto que apoya los procesos de:

- Construcción de indicadores.
- Generación de políticas transversales y focalizadas.
- Toma de decisiones de reforma del sector público.
- Realización de diagnósticos a nivel sectorial.
- Generación de líneas de investigación en temas que se identifiquen como prioritarios.
- Optimización del flujo de información entre las entidades y los hacedores de política.

Para el logro de estos beneficios es importante que la información consignada en el cuestionario sea verídica y completa. En este sentido, en el presente manual se consolidan una descripción general de la Encuesta junto con las indicaciones fundamentales para la labor de los monitores designados para la asistencia del diligenciamiento del formulario de los funcionarios seleccionados.

El presente manual consta de seis partes. En la primera se anexa la Ley 79 de 1993, con el fin de conocer la salvaguarda que tiene el DANE para garantizar la confidencialidad de la información recolectada. La segunda consigan los objetivos de la investigación estadística. La tercera incluye aspectos generales de la encuesta tomados de la Ficha Metodológica. La cuarta sección resalta las instrucciones generales, que operan como condiciones mínimas a considerar por parte de los monitores para asegurar el éxito de la recolección. La quinta, incluye una descripción general del contenido del cuestionario, los tipos de pregunta y tipos de respuesta que predominan a lo largo de él. Finalmente, el sexto acápite describe las pautas a seguir en las tres etapas del diligenciamiento.

1 LEY NÚMERO 0079 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1993**POR LA CUAL SE REGULA LA REALIZACION DE LOS CENSOS DE POBLACION Y
VIVIENDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL****EL CONGRESO DE COLOMBIA
D E C R E T A:**

ARTICULO 5o.- Las personas naturales o jurídicas, de cualquier orden o naturaleza, domiciliadas o residentes en el territorio nacional, están obligadas a suministrar al Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, los datos solicitados en el desarrollo de censos y encuestas.

Los datos suministrados al Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, en el desarrollo de los censos y encuestas, no podrán darse a conocer al público ni a las entidades u organismos oficiales ni a las autoridades públicas, sino únicamente en resúmenes numéricos, que no hagan posible deducir de ellos información alguna de carácter individual que pudiera utilizarse para fines comerciales, de tributación fiscal, de investigación judicial o cualquier otro diferente del propiamente estadístico.

ARTICULO 6o.- El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, podrá imponer multas por una cuantía entre uno (1) y cincuenta (50) salarios mínimos mensuales, como sanción a las personas naturales o jurídicas de que trata el Artículo 5o. de la presente ley y que incumplan lo dispuesto en ésta u obstaculicen la realización del censo o de las encuestas, previa investigación administrativa.

En el caso de los servidores públicos, el no prestar la debida colaboración, constituirá causal de mala conducta que se sancionará con la suspensión o destitución del cargo.

ARTICULO 8o.- La presente ley rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Artículo 11 de la Ley 67 de 1917.

**EL PRESIDENTE DEL HONORABLE SENADO DE LA REPUBLICA
JORGE RAMON ELIAS NADER
EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE SENADO DE LA REPUBLICA
PEDRO PUMAREJO VEGA**



2 OBJETIVOS DE LA ENCUESTA

2.1 Objetivo General

Obtener estadísticas sobre la percepción que tienen los funcionarios públicos territoriales acerca del desarrollo institucional de la descentralización, en el ámbito de 32 Gobernaciones y del Distrito Capital

2.2 Objetivos Específicos

- Obtener información acerca de la percepción de los funcionarios públicos territoriales sobre el ambiente y del desempeño institucional para caracterizar los avances en **autonomía administrativa**.
- Recoger información sobre la percepción de los funcionarios públicos territoriales respecto al ambiente y desempeño institucional para caracterizar los avances en **autonomía política**.
- Generar cuatro Índices de Desarrollo Institucional de la Descentralización, dos relacionados con la autonomía administrativa, y otros dos con la autonomía política.

3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ENCUESTA

3.1 Cobertura

La encuesta está dirigida a las 32 Gobernaciones Departamentales y al Distrito Capital

3.2 Período de recolección

La recolección de los datos estadísticos de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental/ Distrital se realizará de acuerdo con el cronograma establecido para tal fin. La logística del operativo será definida por el DANE, de acuerdo a la disponibilidad de las entidades Departamentales y del Distrito Capital.

3.3 Unidad de observación

La unidad de observación objeto de esta encuesta son los funcionarios públicos de las Gobernaciones Departamentales, con antigüedad mayor a un (1) año, los cuales son estratificados de la siguiente forma:



1. Directivo/ asesor/ ejecutivo.
2. Profesional/ técnico.
3. Administrativo/ operativo.

3.4 Método de recolección

La recolección de la encuesta se realizará mediante dos métodos. El primero es el *auto diligenciamiento* de un formulario electrónico que los funcionarios contestarán a través de Internet. Este método de recolección está dirigido a los funcionarios que desempeñen cargos en los niveles 1 y 2 en el Distrito Capital y en la Gobernación de Cundinamarca; y nivel 1 en las Gobernaciones de Antioquia, Valle, Santander y Atlántico.

El segundo método de recolección es el de *auto diligenciamiento asistido* a través de un Dispositivo Móvil de Captura (DMC), para lo cual los convocados recibirán una charla explicativa sobre los objetivos y estructura de la encuesta, y luego, de manera individual y con la asistencia de los monitores, diligenciarán los ítems de cada capítulo. Si se presentan dudas se podrá solicitar la asistencia individual al personal ubicado en el salón para tal fin las veces que sea necesario. Este método está dirigido a los funcionarios de nivel 3 del Distrito Capital y Gobernación de Cundinamarca; a los funcionarios de nivel 2 y 3 de las Gobernaciones de Antioquia, Valle, Santander y Atlántico y a los funcionarios de todos los niveles del resto de Gobernaciones.

3.5 Período de referencia

La información solicitada a través del cuestionario hace referencia al ambiente y al desempeño institucional de cada entidad durante el periodo transcurrido del año en curso.

4 INSTRUCCIONES GENERALES

Este capítulo y el estudio juicioso de su contenido tiene como propósito aprender a diligenciar correctamente el formulario de la encuesta. Asimismo, este documento está diseñado para que se convierta en un instrumento de facilitación del proceso de aplicación de la encuesta. Por lo tanto es una herramienta que orienta el trabajo de los Monitores, no obstante el Coordinador Operativo debe manejar todos los conceptos temáticos expresados acá.

4.1 Indicaciones preliminares

Las instrucciones establecidas para diligenciar el formulario, se deben seguir con exactitud a fin de facilitar su manejo, unificar criterios, reducir la ocurrencia de errores y

garantizar la obtención de información útil y calidad. Las siguientes son direccionamientos generales:

- El formulario se debe manejar con habilidad. Es necesario conocer y manejar con propiedad el formulario y los conceptos generales de cada una de las preguntas.
- No se debe sugerir respuesta alguna. Durante la entrevista se debe evitar todo aquello que pueda inducir al informante a dirigir o modificar sus respuestas.
- Se debe contestar todas las preguntas, porque al omitir alguna de ellas impide el paso al siguiente punto.
- El formulario debe ser diligenciado en su totalidad, teniendo en cuenta los FLUJOS señalados. Tenga presente el fraseo para ampliar o repreguntar de ser necesario.

Flujos: Son las instrucciones que indican al encuestado, si debe omitir alguna (s) pregunta (s) y con cuál pregunta debe continuar. Ejemplo: *Pase al numeral D11.*

- No olvide que en cada capítulo debe cumplir con la secuencia que se menciona a continuación:
 - o Lea el Objetivo al comenzar cada capítulo.
 - o Lea el objetivo de cada una de las preguntas.
 - o Si la pregunta tiene subtítulo, debe leer el objetivo de éste.
 - o Lea cada uno de los literales, dando tiempo para que el encuestado conteste.
 - o Cada vez que la pregunta tenga más de cinco ítems, debe repetir el enunciado de la pregunta a partir del sexto literal.
 - o Aquellas preguntas donde exista la ayuda se debe leer, para generar mayor conocimiento y seguridad, para evitar que el encuestado escoja la opción NS/NR.
 - o En las preguntas D11 e I41, que representan filtros de información debe precisarse el alcance de la pregunta a través de ejemplos, con el fin de garantizar que el encuestado responda afirmativamente.
 - o Recuerde utilizar a manera de ayuda los recuadros que aparecen en el costado derecho de las partes del cuestionario que lo ameriten:
 - Los recuadros rojos aclaran el alcance de los subtítulos de cada capítulo.
 - Los recuadros azules precisan términos de algunos literales que son de difícil comprensión.
 - Los recuadros verdes están dirigidos a garantizarle al encuestado la confidencialidad de la información.
 - Las nubes son recomendaciones adicionales para asegurar que se recoja la información requerida en cada pregunta.

4.2 Presentación de la Encuesta

Tenga en cuenta...

- El operativo se constituye en el medio por el cual se obtienen la información de la encuesta. Es fundamental que los monitores despierten confianza en los funcionarios a encuestar.
- Muestre seguridad en todo momento pero sin pretender saberlo todo.
- El monitor de salón realizará una presentación corta sobre los siguientes temas al inicio de cada sesión:
 - **Propósito de la encuesta:** Se pretende indagar sobre la percepción de los funcionarios públicos territoriales acerca del desarrollo de la descentralización, en el ámbito de 32 gobernaciones y del Distrito Capital.
 - **Entidad responsable de la Encuesta:** Se mencionará que se trata de un proyecto, que está realizando el DANE.
 - **Confidencialidad:** Será indispensable indicar al encuestado que los datos suministrados son de carácter confidencial y no tienen fines fiscales, ni pueden ser utilizados como prueba judicial, para ello puedo nombrar la ley No 0079 del 20 de Octubre de 1993 y reproducir lo explicado en el capítulo 1 de este documento.
 - **Indicaciones de diligenciamiento:** Se explicará que el método de recolección es el *auto diligenciamiento asistido*, lo cual indica que un monitor dará instrucciones de cómo se deben marcar las respuestas, según el tipo de pregunta y posteriormente leerá cada una de las sentencias que componen la encuesta y dará un tiempo prudente para que los encuestados respondan en el DMC asignado. Otro monitor estará dispuesto a resolver las dudas de los encuestados que lo requieran.

La forma de presentarse es la siguiente (Recuerde las normas de comportamiento señaladas en el Manual Operativo de Campo):



Buenos (as) días (tardes).

Mi nombre es _____. Vengo en representación del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE- el cual realiza anualmente la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental– EDID, cuyo objetivo es obtener estadísticas sobre la percepción que tienen los funcionarios públicos territoriales acerca del desarrollo institucional de la descentralización, en el ámbito de 32 Gobernaciones y del Distrito Capital

Con la encuesta se obtiene una caracterización del desarrollo de la descentralización en sus componentes administrativo y político. Por lo anterior, su colaboración y sus respuestas son muy importantes, debido a que los resultados de la encuesta son un insumo imprescindible para el diseño de políticas públicas de descentralización.

Usted fue seleccionado de forma aleatoria, mediante un procedimiento probabilístico del que se obtuvo una cantidad apropiada de personas de cada entidad para que respondan el cuestionario. En esa medida, sus respuestas representarán la percepción del conjunto de funcionarios que laboran en el ente territorial.

Es importante señalar que los datos son estrictamente confidenciales y no tienen fines fiscales ni pueden ser utilizados como prueba judicial; por lo cual el cuestionario ha sido diseñado de forma tal, que no sea posible identificar a la persona que responde. En este sentido los resultados de la encuesta serán presentados de manera agregada y discriminada por ente territorial, área geográfica y total departamental, en cumplimiento del artículo 5 de LEY 79 de 1993.

El cuestionario consta de nueve capítulos. En el primer capítulo se encuentran las instrucciones generales para el diligenciamiento de la Encuesta. El capítulo B contiene preguntas relacionadas con la ubicación laboral de encuestado. El contenido temático se divide en dos partes. La parte 1 incluye los capítulos C, D, E y F relativos a la profundización de la descentralización administrativa en el Departamento/Distrito Capital. Finalmente, la parte 2 comprende los capítulos G, H e I relacionado con el desarrollo de la descentralización política en el Departamento/Distrito Capital. En virtud de un convenio interinstitucional con el DANE, la Corporación Transparencia por Colombia hizo un aporte en el capítulo de Prácticas Irregulares, donde incluyó un batería de preguntas relacionadas con la disposición honesta de la administración pública territorial y con el nivel de incidencia de prácticas contrarias a la rectitud que se espera de los servidores públicos.

Entiéndase por **Autonomía Administrativa** la facultad que tiene la Gobernación / el Distrito Capital para que, sin injerencia de la autoridad centralizada, atienda el cumplimiento de las funciones públicas y la prestación de los servicios, dentro del marco establecido por la constitución y la ley.

Y por **Autonomía Política** la facultad que tiene la Gobernación/el Distrito Capital para que, sin injerencia de la autoridad centralizada, genere condiciones de gobernabilidad y democracia en la gestión del desarrollo territorial

Por favor tenga en cuenta as siguientes recomendaciones durante el diligenciamiento de la encuesta:

- Lea cuidadosamente cada uno de los enunciados.
- Familiarícese con las opciones de respuesta, para mayor precisión en la misma.
- Seleccione sólo una opción en cada uno de los literales.
- Utilice la barra de desplazamiento que se encuentra a su derecha, para avanzar a lo largo de cada ventana de la encuesta.
- Tenga en cuenta que las preguntas D11 e I41 representan filtros de información que puede implicar el paso a las preguntas D12 e I42 respectivamente.
- Durante el desarrollo de la encuesta encontrará palabras en mayúscula seguidas del ícono (□); al señalarlas se desplegará una ventana que le ayudará en el desarrollo de la encuesta.

4.3. Asesoría durante el diligenciamiento

Los monitores deben seguir las siguientes recomendaciones durante el proceso:

- Liderar el diligenciamiento de la información, marcando el ritmo para el diligenciamiento de las preguntas. Es importante asegurar que los funcionarios encuestados en una misma sesión efectúen el diligenciamiento de acuerdo a las indicaciones y tiempos establecidos por el monitor.
- Leer textualmente el objetivo de cada capítulo y subtítulo según corresponda, así mismo el enunciado de cada pregunta y sus respectivos literales y leer los conceptos de ayuda que se encuentran en las preguntas y/o literales, con el fin de hacer las explicaciones y aclaraciones respectivas en el momento adecuado.
- En aquellas capítulos (D y H) que tienden a generar una respuesta sistemática por parte de los encuestados utilice la orientación consignada en el recuadro dirigido a recordar la confidencialidad de la información que suministran, en concordancia con el artículo 5 de la ley 79 de 1993.
- En caso que el encuestado se niegue a responder el cuestionario, el monitor debe recibir el DMC y presentarle la opción de diligenciar en papel, si de todas formas se niega debe despedirlo cordialmente.
- Recuerde que la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID) está dirigida a obtener información sobre percepciones o creencias que tienen los funcionarios respecto a acciones o comportamientos dentro del ente territorial. En este sentido, no pretende ofrecer una fotografía de la realidad ni demanda a que los funcionarios conozcan los hechos que se imputan a la entidad. Señor Monitor, tenga en cuenta esta aclaración y utilícela para orientar aquellos funcionarios que consideran que la encuesta solicita información sobre situaciones que deben conocer con exactitud.

5 FORMATO DEL CUESTIONARIO

A continuación se realiza una breve descripción sobre la estructura del formulario en cuanto a la forma como está diseñado, su contenido, las preguntas y el tipo de respuestas, entre otras características.

5.1. Tipos de Pregunta

Las preguntas del formulario de la encuesta han sido diseñadas con respuesta cerrada. Este tipo de preguntas presentan alternativas de respuesta que están previamente codificadas, estas deben ser diligenciadas marcando la opción de respuesta deseada.

5.2. Escalas de Respuesta

Todas las preguntas a lo largo del cuestionario tienen múltiples opciones de respuesta, pero solamente se podrá escoger una de ellas. En el momento de cambiar la respuesta, el programa borrará automáticamente la respuesta anterior.

A lo largo de la Encuesta hay cinco (5) tipos de escalas de respuesta:

- a. **Escala de Conformidad:** esta escala tiene como finalidad discriminar el grado de *conformidad* frente a la situación considerada en cada sentencia. Existen 4 tipos de conformidad frente a lo planteado,
 - **Totalmente de acuerdo**, que equivale a que el funcionario comparte en su totalidad lo planteado
 - **De acuerdo**, el funcionario comparte parcialmente lo enunciado
 - **En desacuerdo**, el funcionario no comparte parcialmente lo planteado
 - **Totalmente en Desacuerdo**, el funcionario no comparte en su totalidad la sentencia
- b. **Escala de Frecuencia:** Busca indagar por la percepción del encuestado con respecto a la *frecuencia* con que ocurren determinadas circunstancias en su entidad, la escala debe interpretarse de la siguiente manera:
 - **Siempre**, equivale a que la situación se presenta en todo momento.
 - **Frecuentemente**, la situación tiende a repetirse a menudo.
 - **Rara Vez**, significa que la situación es poco común.
 - **Nunca**, en ningún momento ocurre la situación.
- c. **Escala de Favorabilidad:** esta escala tiene como finalidad discriminar el grado de *impacto* frente a la situación considerada en cada sentencia, En esta escala se agrega además la opción **No Aplica**, por lo tanto debe interpretarse de la siguiente manera:
 - **Mucho**, si considera que la estrategia a la que se hace referencia ha favorecido de forma positiva a la situación planteada.
 - **Algo**, al considerar que la estrategia ha sido positiva en algún sentido.
 - **Poco**, significa que la estrategia implementada ha cumplido marginalmente la misión para la que fue formulada.
 - **Nada**, hace referencia a una percepción nula de la estrategia en la situación planteada.
 - **No aplica:** En el caso en que las estrategias no se hayan implementado en la entidad.
- d. **Escala de Efectividad:** Esta escala indaga por la percepción del encuestado en torno a la *efectividad* de estrategias o restricciones adoptadas para impedir ciertas situaciones o comportamientos, de acuerdo a estas opciones de respuesta:
 - **Totalmente efectiva**, el funcionario considera que la estrategia ha cumplido su cometido y percibe cambios sustanciales.

- **Parcialmente efectiva**, significa que la estrategia ha sido exitosa de forma parcial.
 - **Poco efectiva**, no se percibe ningún cambio a causa de la estrategia implementada.
 - **Nada efectiva**, la estrategia no ha logrado su cometido.
- e. **Escala Dicotómica:** esta escala le solicita al funcionario que indique la ocurrencia de ciertas situaciones o comportamientos que se le plantean:
- **Si**, el funcionario considera que la situación o el comportamiento planteado sucedió en la entidad durante el periodo de referencia.
 - **No**, el funcionario considera que la situación o el comportamiento planteado no sucedió en la entidad durante el periodo de referencia.

En todas las escalas se agrega la opción **No sabe/No responde**, dispuesta para cuando el funcionario no cuenta con información que le permita responder la pregunta o se abstiene de hacerlo por cualquier razón (esta respuesta debe ser sugerida por el monitor como última opción y procurar no inducir a su elección)

6 ESTRUCTURA Y DILIGENCIAMIENTO DEL CUESTIONARIO.

Este manual presenta los puntos más importantes a desarrollar durante el diligenciamiento de la encuesta ya sea en Dispositivos Móviles de Captura o en papel (en este caso no aplica el pre-diligenciamiento), en cualquiera de las dos circunstancias se deben seguir las instrucciones aquí consignadas.

6.1. Pre diligenciamiento.

El capítulo de pre diligenciamiento consta de (8) preguntas de información básica para el desarrollo de la encuesta, que servirán de control de la información suministrada por el encuestado.

- a. **Mes:** Debe indicarse el MES en el que se realiza la encuesta, seleccionando el mes correspondiente en el formulario.
- b. **Día:** El encuestador debe pre diligenciar el dato correspondiente a la FECHA DE APLICACIÓN, escribiendo la fecha del día que se está respondiendo la encuesta.
- c. **Hora:** Debe indicarse la HORA de la citación de la encuesta. Tenga en cuenta que en este campo se maneja un formato de 24 horas, es decir, si la encuesta se realiza a las dos de la tarde, digite 14:00
- d. **Minutos:** Debe indicarse los minutos de la hora de la citación de la encuesta.
- e. **Código:** Corresponde al código asignado a cada encuestado, ingrese el número y relaciónelo en la planilla de seguimiento para llevar el control de las DMC entregadas a los funcionarios.
- f. **Confirmación Código:** El sistema le solicitará ingresar nuevamente el código asignado a cada usuario, con el fin de evitar errores en el diligenciamiento.

- g. **Sector de la Entidad:** Las entidades convocadas para el diligenciamiento de la encuesta han sido clasificadas de acuerdo a su misión principal. Por Ejemplo, el DANE se ubica en el sector Estadística.
- h. **Entidad:** Ayuda a identificar la entidad pública donde labora el encuestado.
- i. **Nivel del cargo:** Establece el nivel jerárquico al que corresponde el encuestado.

Para efectos de la respuesta a esta pregunta, tenga en cuenta las siguientes consideraciones de cada nivel:

- **Directivo/Asesores/Ejecutivo:** Servidor Público que orienta y coordina la implementación de políticas y actividades en una entidad.
- **Profesional/Técnico:** Persona que tiene los conocimientos profesionales y técnicos para desarrollar alguna labor.
- **Operario/Administrativo:** Persona cuya tarea principal requiere la experiencia y los conocimientos necesarios para el manejo de documentos, operar maquinas, equipos, vehículos, servicios generales, entre otros.

Posteriormente a esta sección, hay (2) dos preguntas control. La primera de ellas debe ser respondida por el monitor en el momento en que el DMC es entregado al encuestado. Con esta pregunta se busca confirmar si la persona asistió a la citación para el diligenciamiento de la encuesta.

¿El Encuestado asistió a la encuesta?

- Si
- No

En caso negativo, se da por finalizada la encuesta y se marca la opción de *Encuesta Incompleta*, de tal forma que el punto que se ha asignado al encuestado que no asistió queda disponible para ser reabierto si hay una nueva citación. Cuando el monitor confirma que el funcionario citado *SI* asistió a la encuesta, debe entregar el DMC asignado a cada persona y asegurarse que los datos pre-diligenciados le correspondan; para tal efecto es importante llevar estricto control con la planilla dispuesta para tal fin.

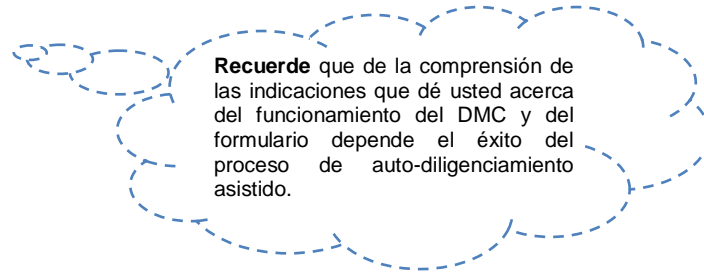
Al entregar el DMC, el monitor debe asegurarse que el formulario se encuentre en el capítulo de Instrucciones Generales. Esta pantalla permitirá al monitor enseñar a los funcionarios el funcionamiento del formulario, el sistema de ayudas y el mecanismo de selección de respuestas. Al final de ésta, hay una pregunta que confirmará al monitor que los encuestados han comprendido las indicaciones y están preparados para el diligenciamiento de la encuesta.

¿Ha comprendido las instrucciones dadas por el monitor?

- Si
- No

En caso de que algún encuestado responda negativamente, es necesario que el monitor imparta nuevamente las instrucciones y aclare las dudas necesarias. Al responder esta

pregunta, se da por comenzado el diligenciamiento de la encuesta.



6.2. Estructura del Cuestionario.

El cuestionario consta de 222 literales que permiten profundizar aspectos relacionado con el ambiente y el desempeño institucional de las Gobernaciones / del Distrito capital, a través de las percepciones de sus funcionarios. El siguiente cuadro resume la estructura del cuestionario.

Nombre	Descripción	Preguntas (P) y Literales (L)
INSTRUCCIONES GENERALES	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
PARTE 1	DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	
MOTIVACION	Indaga sobre la percepción de grado de satisfacción del funcionario con respecto al reconocimiento de su labor en la Gobernación/el Distrito Capital, a los incentivos laborales ofrecidos por ella/él y al ambiente laboral para el desarrollo de las actividades.	(P) = 2 (L) = 17
CONTRATACIÓN	Indagan sobre la percepción de los funcionarios respecto a la contratación de bienes y servicios, la vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción y personal contratista.	(P) = 7 (L) = 25

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO	Indagan sobre la percepción de los funcionarios con respecto la calidad del diseño y alcance del Plan de Desarrollo Territorial.	(P) = 6 (L) = 33
GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS	Indagan sobre la percepción de los funcionarios con respecto a la implementación de herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Gobernación / del Distrito Capital.	(P) = 3 (L) = 18
PARTE 2. DESCENTRALIZACIÓN POLÍTICA.		
RENDICIÓN DE CUENTAS	Busca conocer la percepción de los funcionarios sobre la calidad de la información que se entrega sobre la gestión de la Gobernación / del Distrito Capital y la promoción de la participación ciudadana.	(P) = 5 (L) = 21
PRÁCTICAS IRREGULARES	Indaga sobre la percepción de los funcionarios sobre la incidencia y acciones emprendidas para contrarrestar las prácticas irregulares dentro de la Gobernación / del Distrito Capital.	(P) = 10 (L) = 68
LIDERAZGO	Indaga sobre la percepción de los funcionarios respecto la capacidad del Gobierno Departamental / Distrital para liderar la gestión del desarrollo del territorio de manera autónoma, así como su capacidad para ejercer las competencias que le han asignado en el marco del proceso de descentralización.	(P) = 6 (L) = 36
TOTAL EDID 2008		(P) = 43 (L) = 222

6.3. Diligenciamiento del Cuestionario

Este aparte contiene una descripción detallada de todas las preguntas que configuran el cuestionario, las normas para diligenciarlo, la manera de notar las respuestas del informante y otras instrucciones a seguir.

El diligenciamiento del formulario por parte de los funcionarios seleccionados (auto-diligenciamiento asistido) comienza en el capítulo B, Ubicación laboral.

6.3.1. Capítulo B. Ubicación Laboral

Pregunta B1. Entidad territorial al que pertenece.

Esta pregunta hace parte del proceso de pre-diligenciamiento.

Pregunta B2. Cargo que desempeña dentro de la entidad.

Esta pregunta hace parte del proceso de pre-diligenciamiento.

Pregunta B3. Antigüedad en la Entidad.

A partir de esta pregunta los funcionarios comenzaran el diligenciamiento. Esta pregunta permite conocer el tiempo de permanencia del encuestado en la Gobernación/e Distrito Capital, y por ende, tener un indicio sobre su conocimiento acerca de ella/él.

Debe seleccionar sólo una opción.

B3. Antigüedad en la entidad:	
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"/>

Pregunta B4. Sexo

Esta pregunta determina el sexo del encuestado. Debe seleccionar sólo una opción.

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

6.3.2. PARTE 1. DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Los siguientes capítulos examinan atributos del Gobierno Departamental / Distrital con el fin de caracterizar el grado de **autonomía administrativa** que ha alcanzado durante el presente año en la gestión del desarrollo territorial.

Ayuda Conceptual *Autonomía Administrativa* es la facultad que tiene la Gobernación/el Distrito Capital para que, sin injerencia de la autoridad centralizada, atienda el cumplimiento de las funciones públicas y la prestación de los servicios, dentro del marco establecido por la constitución y la ley.

Se revisan aspectos tales como la motivación de los funcionarios, el proceso de contratación, el proceso de planificación del desarrollo y la adopción de un modelo de gestión por resultados en el ejercicio de la función pública.

6.3.3. Capítulo C. MOTIVACIÓN

Las siguientes dos preguntas buscan conocer la percepción de los funcionarios sobre el grado de satisfacción con respecto al reconocimiento de su labor en la Gobernación/el Distrito Capital, a los incentivos laborales ofrecidos por ella/él, y al ambiente laboral para el desarrollo de las actividades.

A continuación se detalla el objetivo, significado y alcance de cada uno de los literales que conforman las preguntas C5 y C6.

Pregunta C5

C5.	Durante el 2008...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
-----	---------------------	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

Esta pregunta hace referencia a algunos factores que, dentro de una entidad territorial, se constituyen en determinantes del bienestar de un funcionario público. Apunta al grado que una persona experimenta acerca de su realidad laboral, para lo cual la satisfacción o insatisfacción surge de la comparación entre lo que desean y poseen. Esto se ve reflejado en las responsabilidades, cumplimiento, dedicación, esfuerzo y productividad en la realización de las actividades laborales¹.

De esta forma los literales de esta pregunta se refieren al grado de conformidad o inconformidad del funcionario respecto a diversas razones que lo llevan a considerar que su labor es reconocida y recompensada, lo que contribuye a mejorar su nivel de reputación y motivación.

- Mi salario y prestaciones sociales correspondieron con las responsabilidades de mi cargo:** indaga sobre la percepción que tiene cada funcionario acerca de las remuneraciones que obtienen a cambio de su labor.
- La labor que desempeñé contribuyó a mejorar mi nivel de vida:** pregunta sobre la percepción de cambio de las condiciones de vida del funcionario desde una perspectiva socio-económica.
- Mis capacidades laborales se desaprovecharon:** percepción del desaprovechamiento de las capacidades del funcionario para desempeñar las labores asignadas en la entidad.
- El trabajo que desempeñé contribuyó a prestarle un mejor servicio a la ciudadanía:** percepción de aporte a cambios sociales y servicios al ciudadano desde el lugar de trabajo.
- Las relaciones entre los funcionarios, independientemente de su cargo, se basaron en la confianza:** indaga por el nivel de confianza que existe entre funcionarios de distinto niveles jerárquicos.
- Se respetó la autonomía de las decisiones que competen a los diferentes cargos:** indaga acerca de la percepción de independencia en la realización de las actividades asignadas, lo cual es una señal de seguridad en la toma de decisiones que es competen a los funcionarios.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública 2001. *Clima Organizacional*.

- g. **El número de reuniones de trabajo fue excesivo:** las reuniones constantes fueron un obstáculo para cumplir con las labores asignadas, en la medida que implica postergar las actividades de manera indefinida
- h. **Las reuniones de trabajo fueron extenuantes:** Indica si las reuniones planteadas son ágiles o tediosas. En ese orden de ideas, para un ambiente laboral favorable a la productividad, es preferible que las reuniones sean de corte ejecutivo, señalando con precisión las responsabilidades y los tiempos para ejecutar las tareas.



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

Pregunta C6.

C6.	Las siguientes son razones para permanecer en la Gobernación /el Distrito Capital:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
-----	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

Esta pregunta, a partir de un conjunto de atributos de la entidad, busca conocer hasta que punto los funcionarios están de acuerdo o no con qué la entidad territorial le permite obtener ganancias en capital humano y reputación, claves para su desenvolvimiento social y para desarrollar el proyecto de vida que valoran para realizar a lo largo de su carrera. Se indaga si esas razones que tienen los funcionarios son un aliciente suficiente para permanecer en la Gobernación/ el Distrito Capital. Dichos atributos ponen en evidencia las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras y que influyen directamente en la motivación del funcionario.

A continuación se enumeran diferentes razones que motivan al funcionario para trabajar en administración pública territorial donde presta sus servicios.

- a. **Estabilidad laboral:** la certeza que ofrece la Gobernación/el Distrito Capital al funcionario sobre su continuidad en el cargo, o las garantías que ésta/él ofrece.
- b. **Posibilidades de acumular experiencia:** las posibilidades de adquirir experiencia en relación a su campo laboral.
- c. **Prestigio social:** trabajar en la Gobernación/el Distrito Capital es más atractivo en comparación con empleos del sector privado, debido a que da estatus social a la persona.
- d. **Horario de trabajo:** trabajar en la Gobernación/el Distrito Capital permite que se administre el tiempo estipulado para el trabajo en sí mismo, queda un tiempo remanente para dedicarle tiempo a la familia y a las relaciones sociales.

- e. **Perspectivas de ascenso:** una valoración coherente con el esfuerzo del funcionario genera expectativas de ascender en una carrera profesional dentro de la Gobernación/del Distrito Capital.
- f. **Asignación salarial:** la remuneración salarial es mayor que en otros trabajos en el sector público o fuera de él.
- g. **Oportunidades limitadas en el sector privado:** señala que en la administración pública el funcionario encuentra espacio para el desarrollo de las destrezas adquiridas en su etapa de formación, mientras que en el sector privado no hay espacio para desplegar sus habilidades.
- h. **Posibilidades limitadas de trabajo en el gobierno nacional:** el funcionario esta a gusto en la entidad para la que trabaja, debido a que encuentra un cúmulo suficiente de oportunidades para su desarrollo.

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la ley 79 de 1993, con el fin de inducir al encuestado a contestar a conciencia todas las preguntas en cada uno de los subcapítulos de esta sección.



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

6.3.4. Capítulo D. CONTRATACIÓN.

Este capítulo consta de siete preguntas, con las que se busca conocer la percepción de los funcionarios respecto a la contratación de bienes y servicios, la vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción y personal contratista.

A continuación se detalla el objetivo, significado y alcance de cada uno de los literales que conforman las preguntas D7 a D13

Pregunta D7.

D7.	Durante el 2008, indique la frecuencia con que en la Gobernación/el Distrito Capital, se siguieron los requisitos legales para...:	Siempre	Frecuentemente	Rara vez	Nunca	NS/NR
-----	--	---------	----------------	----------	-------	-------

Esta pregunta busca establecer las diferencias de percepciones que se observan en el seguimiento de los requisitos legales para el desarrollo de las tres clases de contratación que se presentan en la administración pública territorial. Por consiguiente, indaga la frecuencia con la que se aplican estos requisitos en los diferentes procesos.

- a. **La vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción:** incluye los procedimientos en la posesión de los funcionarios.

Ayuda Conceptual: 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.

- b. **La contratación de bienes y servicios:** incluye el proceso entre la Gobernación/el Distrito Capital y la empresa privada que llegaría ofrecer los bienes y/o servicios.
- c. **La vinculación del personal contratista:** incluye desde proceso de convocatoria, selección y vinculación del contratista.

Pregunta D8.

D8.	Durante el 2008, indique la frecuencia con que en la Gobernación/el Distrito Capital,...:	Siempre	Frecuentemente	Rara vez	Nunca	NS/NR
-----	---	---------	----------------	----------	-------	-------

Esta pregunta busca conocer la objetividad de la selección, vinculación y contratación de los procesos de contratación que se presentan en la Administración pública territorial, referentes a las competencias laborales y la calidad y economía de las propuestas.

De esta forma los literales de esta pregunta indagan la frecuencia con que se presentan las siguientes situaciones:

- a. **La vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción, se realizó teniendo en cuenta las competencias laborales:** aquellos aspirantes que cumplen con capacidades relacionadas con la experiencia, las aptitudes y la destreza, y que por lo tanto cuentan con una ventaja frente a otros aspirantes.
- b. **La contratación de bienes y servicios, se realizó teniendo en cuenta la calidad y economía de las propuestas:** aquellas propuestas que cumplen con el objeto contractual al menor costo posible, y que por lo tanto cuenta con ventaja frente a propuesta alternativas.
- c. **La vinculación del personal contratista, se realizó teniendo en cuenta las competencias laborales de los candidatos:** aquellos aspirantes que cumplen con capacidades relacionadas con el apoyo a funcionarios de planta y que tengan conocimiento específico sobre las actividades a desarrollar y que por lo tanto cuentan con una ventaja frente a otros aspirantes.

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la ley 79 de 1993, con el fin de inducir al encuestado a contestar a conciencia todas las preguntas en cada uno de los subcapítulos de esta sección.

Pregunta D9.

D9.	Durante el 2008, indique la frecuencia con que en la Gobernación/el Distrito Capital hubo influencias políticas en la,...:	Siempre	Frecuentemente	Rara vez	Nunca	NS/NR
-----	--	---------	----------------	----------	-------	-------

Esta pregunta busca establecer la ocurrencia de un favor debido a coincidencias ideológicas informales o formales en los procesos de contratación del ente territorial.

Por consiguiente las sentencias indagan el la frecuencia con que estas acciones se replican en los siguientes procesos:

- a. **Vinculación de los funcionarios de libre nombramiento y remoción**
- b. **Contratación de bienes y servicios.**
- c. **Vinculación del personal contratista.**

Pregunta D10.

D10.	Durante el 2008, indique la frecuencia con que en la Gobernación/el Distrito Capital hubo pagos extraoficiales para facilitar la...:	Siempre	Frecuentemente	Rara vez	Nunca	NS/NR
------	--	---------	----------------	----------	-------	-------

Esta pregunta observa la ocurrencia de transacciones monetarias generadas para obtener a cambio favores en los procesos de contratación. De esta forma indaga el grado de frecuencia de estas acciones en los siguientes procesos:

- a. **Vinculación de los funcionarios de libre nombramiento y remoción**
- b. **Contratación de bienes y servicios.**
- c. **Vinculación del personal contratista.**

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la ley 79 de 1993, con el fin de inducir al encuestado a contestar a conciencia todas las preguntas en cada uno de los subcapítulos de esta sección.

Pregunta D11.

D11.	Durante el 2008, ¿Usted conoció la realización de ALGÚN proceso de contratación de bienes y servicios en la Gobernación/el Distrito Capital?	SI	<input type="radio"/>	Continué con la pregunta D12
		NO	<input type="radio"/>	Pase a la pregunta E14

Tenga en cuenta que la pregunta D11, representa un filtro de información, relacionado con el conocimiento de algún proceso de contratación, durante el año de referencia.



Recuerde: Debe dar ejemplos relacionados con la pregunta, con el fin de inducir a una respuesta afirmativa en el filtro. Estos ejemplos son la contratación de bienes y servicios, vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción y contratistas. Recuerde que de mencionar que ellos pueden conocer al menos uno.

Pregunta D12.

D12.	Durante el 2008, el proceso de contratación,....:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
------	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

Esta pregunta hace referencia a características que se presentaron en el desarrollo de los procesos de contratación, con el fin de conocer hasta donde la Gobernación/el Distrito Capital ha cumplido con la normatividad vigente.

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario frente a diferentes condiciones que deben cumplirse en el proceso contractual en cuestión.

- Promovió la postulación de diferentes proponentes:** permitió que cierto número de oferentes presentaran sus propuestas, con el fin de diversificarlas.
- Aplicó criterios de selección basados en la calidad y economía de las propuestas:** tuvo en cuenta la economía de las propuestas a la hora de seleccionar.
- Siguió el cronograma establecido:** cumplió con los tiempos establecidos asignados para el cumplimiento de la labor asignada.
- Siguió los lineamientos de los organismos de control.**
- Cumplió con los requisitos legales:** En especial aquellas de la ley de contratación pública vigente.
- Incluyó etapas que no se justificaban:** a mitad del desarrollo del proceso se erigieron nuevos pasos, con el fin de que unos pocos proponentes se favorecieran de su conocimiento.
- Generó condiciones de igualdad:** permitió que en el proceso todos los proponentes compartieran las mismas condiciones de oportunidad de acceso a la información del proceso.

Pregunta D13.

D13.	Durante el 2008, ¿Con qué frecuencia usted considera que cada una de las siguientes prácticas representó un problema para el proceso de contratación?:	Siempre	Frecuentemente	Rara Vez	Nunca	NS/NR
------	--	---------	----------------	----------	-------	-------

Esta pregunta busca identificar la percepción de los funcionarios respecto de la frecuencia con la cual se presentaron las prácticas listadas, relacionadas con las irregularidades en el proceso de contratación.

Los literales de esta pregunta se valoran en función de la frecuencia con que haya ocurrido cada una de las siguientes modalidades.

- Contratación constante con las mismas empresas:** la contratación constante con las mismas empresas constituye un riesgo para la libre competencia.
- Aprobación de ofertas que no cumplen los requisitos:** selección de proveedores a partir de criterios diferentes al cumplimiento de los requisitos requeridos para la contratación.
- Intercambio de favores o pagos para que algún proponente se beneficie de una contratación:** selección de proveedores a partir del intercambio de favores o pagos extraoficiales diferentes al cumplimiento de los requisitos requeridos para la contratación.
- Fraccionamiento de contratos:** esta práctica se refiere a la división de un servicio u obra en numerosos servicios y obras de manera que el valor de cada uno de ellos no supere la menor cuantía y poder aplicar la modalidad excepcional directa.
- Especificaciones ajustadas al interés de una empresa:** referida a la modificación de los pliegos de condiciones o características de un proveedor específico sin observar las condiciones o características del servicio o labor a contratarse.

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la ley 79 de 1993, con el fin de inducir al encuestado a contestar a conciencia todas las preguntas en cada uno de los subcapítulos de esta sección.

6.3.5. Capítulo E. PLANEACIÓN DEL DESARROLLO.

Este capítulo contiene seis preguntas que buscan conocer la percepción de los funcionarios respecto la calidad del diseño y alcance del Plan de Desarrollo Territorial.

A continuación se detalla el objetivo, significado y alcance de cada uno de los literales que conforman las preguntas E14 a E19

Pregunta E14.

E14	En el 2008, durante la definición del Plan de Desarrollo Departamental/Distrito Capital,...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
-----	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

Con esta pregunta se busca conocer hasta que punto en la formulación del Plan de Desarrollo Departamental/Distrital se tuvo pleno conocimiento de la normatividad que lo rige en general, y específicamente en materia administrativa y fiscal.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario frente a cada tipo de información requerida.

- a. **Existió suficiente claridad sobre el alcance de las normas que lo rigen:** Este literal esta dirigido a conocer la consistencia entre las distintas normas aplicadas en la formulación del Plan de Desarrollo.
- b. **El gobierno nacional informó oportunamente sobre las normas que lo afectan en materia administrativa:** Indaga por la oportunidad de transmisión de información entre el Gobierno Nacional y los entes territoriales en materia de legislación administrativa, de cara a la formulación del Plan de Desarrollo.
- c. **El gobierno nacional informó oportunamente sobre las normas que lo afectan en materia fiscal:** Indaga por la oportunidad de transmisión de información entre el Gobierno Nacional y los entes territoriales, en materia de legislación fiscal, de cara a la formulación del Plan de Desarrollo.

Pregunta E15.

E15.	En el 2008, durante la definición del Plan de Desarrollo Departamental/Distrito Capital,...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

Con esta pregunta se busca conocer hasta que punto en la formulación del Plan de Desarrollo Departamental/Distrital se cumple con una serie de requisitos mínimos relacionados con principios de coordinación y participación.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario frente a cada requisito.

- a. **Existió una adecuada coordinación con las autoridades municipales/las localidades:** Se incorporaron los intereses de los municipios/ localidades.

- b. **Existió una adecuada coordinación con las autoridades nacionales:** Se incorporaron los intereses de la nación.
- c. **Quedaron incorporadas las necesidades y problemáticas más apremiantes de la población:** Se tuvieron en cuenta las necesidades básicas relacionadas con el bienestar social de la población del territorio.
- d. **Existió una participación activa de las distintas entidades del gobierno Departamental / Distrital:** Participaron las Secretarías y otras entidades del gobierno departamental/ distrital.
- e. **Se buscó que fuera compatible con los Planes de Desarrollo de los municipios / las localidades:**
- f. **Se buscó que fuera consistente con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo:**
- g. **Respeto la autonomía del Consejo Departamental / Distrital:** Acogió los aportes y sugerencias de la Asamblea Departamental/ Concejo municipal.
- h. **Atendió gran parte de las observaciones y sugerencias del Consejo Departamental / Distrital de Planeación.**



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

Pregunta E16.

E16	Durante el 2008, la secretaría para la que trabaja, en el área social a su cargo, ha cumplido con...;	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
-----	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

Con esta pregunta se busca conocer hasta que punto en los distintos temas que cubre la administración departamental/distrital se han obtenido avances en eficiencia, eficacia y equidad.

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario respecto a cada logro.

- a. **La ampliación de coberturas.**
- b. **El mejoramiento de la calidad.**
- c. **La implementación de las políticas y regulaciones del Gobierno Nacional.**
- d. **El manejo eficiente de los recursos puestos a su disposición**
- e. **La obtención de niveles razonables de equidad.**
- f. **La promoción de la participación ciudadana.**

IMPACTO SOCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO

Pregunta E17.

E17	Usted considera que, en el Departamento/Distrito Capital, con el Plan de Desarrollo de la administración anterior,...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
-----	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

Con esta pregunta se busca conocer hasta que punto, a través de la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental/Distrital se ha logrado avanzar en aspectos relacionados con el desarrollo social del territorio (bienestar, participación, competitividad y gobernabilidad).

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario respecto a cada aspecto.

- Mejóro el nivel de vida de la población del territorio.**
- Aumentó la participación de la ciudadanía en la gestión pública.**
- Mejoraron los niveles de competitividad.**
- Aumentó la capacidad del Gobierno para responder a las necesidades de la población.**

IMPACTO ECONÓMICO DEL PLAN DE DESARROLLO

Pregunta E18.

E18	Usted considera que, a través del Plan de Desarrollo de la administración anterior,...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
-----	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

Con esta pregunta se busca conocer hasta que punto, a través de la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental/Distrital se ha logrado dinamizar el desarrollo económico del territorio. Se revisan aspectos tales como el desarrollo del mercado interno y global, el auspicio de sectores líderes que impulsan el crecimiento, la diversificación de la base económica y la responsabilidad en la inversión de recursos públicos.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario respecto a cada aspecto.

- Se invirtieron los recursos públicos de manera responsable.**
- El Departamento/Distrito Capital se consolidó como un polo de desarrollo regional.**
- Se diversificó la actividad económica del Departamento/Distrito Capital.**

- d. Se contribuyó con la inserción de la economía Departamental/Distrital en el mercado nacional.
- e. Se contribuyó con la inserción de la economía Departamental/Distrital en el mercado internacional.

PLAN DE DESARROLLO Y GESTIÓN POR RESULTADOS

Pregunta E19.

E19.	En el 2008, en la Gobernación/el Distrito Capital...	en la Distrito	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
------	--	----------------	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

Esta pregunta hace referencia a la percepción que tiene el funcionario público territorial de que el Plan de Desarrollo Departamental/Distrital ha venido incorporando una cultura de gestión por resultados.

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario respecto a factores asociados a la adopción de una gestión por resultados.

- a. El presupuesto se ejecutó de acuerdo a los resultados en el Plan de Desarrollo.
- b. Las áreas sociales prioritarias en el Plan de Desarrollo lograron las metas establecidas.
- c. La prestación de los servicios sociales cumplió con los parámetros de calidad.
- d. La prestación de los servicios públicos cumplió con los parámetros de calidad.
- e. Los resultados del Plan de Desarrollo se entregaron en términos de indicadores y metas previamente establecidas.
- f. Los resultados de la ejecución presupuestal se entregaron en términos de indicadores y metas previamente establecidas.

6.3.6. Capítulo F. GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS.

Las siguientes tres preguntas buscan conocer la percepción de los funcionarios respecto a la implementación de herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Gobernación/del Distrito Capital.

A continuación se detalla el objetivo, significado y alcance de cada uno de los literales que conforman las pregunta F20 a F22.

Pregunta F20.

F20.	En el 2008, en la Gobernación/ el Distrito Capital...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

Esta pregunta hace referencia a la percepción que tiene el funcionario público territorial de que la gestión de la Gobernación/del Distrito Capital esta encaminada a apalancar su misión institucional.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario respecto a un conjunto de condiciones mínimas que reflejan que se apalanca la misión institucional.

- a. **Los objetivos misionales estuvieron claramente definidos.**
- b. **Los objetivos misionales fueron de fácil realización**

Ayuda Conceptual: *sistema de gestión de calidad:* Mecanismo que permite evaluar la prestación de servicios a cargo de la Gobernación/del Distrito Capital, en términos de las políticas de calidad que se hayan fijado.

- d. **Las competencias adquiridas en los programas de capacitación, se llevaron a la práctica inmediatamente.**
- e. **Los procesos internos se ajustaron con el fin de orientarlos al cumplimiento de los objetivos estratégico:** en la medida que se espera que las entidades se ajusten a las variaciones en el entorno dentro del área social donde operan, esto implica que constantemente su estructura organizacional debe adaptarse para que sea más viable el logro de los objetivos misionales.
- f. **Las actividades siguieron los lineamientos del sistema de gestión de calidad:** implica que se respetaron los criterios de acervo de información institucional

Ayuda Conceptual *óptica de servicio al ciudadano:* Estrategia dirigida a que la gestión pública se ajuste a la implementación de una estructura de servicio al ciudadano como cliente.

F20.	En el 2008, en la Gobernación/ el Distrito Capital...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR	No Aplica
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------	-----------

- g. **La reforma administrativa reciente, dificultó el cumplimiento de los objetivos misionales:** se busca conocer hasta que punto los ajustes organizacionales realizados a los largo del año fueron compatibles y obstaculizaron el logro de los objetivos misionales.



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

ALCANCE DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Pregunta F21.

F2 1	Durante el 2008, ¿Qué tanto la gestión pública del Departamento/Distrito Capital,...:	Mucho	Algo	Poco	Nada	NS/NR
---------	---	-------	------	------	------	-------

Con esta pregunta se busca conocer hasta que punto, la gestión pública departamental/ distrital se caracteriza por desarrollar un tipo de gerencia social en el territorio.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario respecto a componentes que explican este tipo de gerencia pública.

- Se ha concentrado en las áreas sociales prioritarias del Plan de Desarrollo?
- Ha estado orientada por las exigencias de los ciudadanos del territorio?
- Ha buscado la realización de los derechos de la población del territorio?
- Ha estado acompañada de una estrategia de Gobierno en línea?
- Ha promovido la participación de las autoridades municipales que los integran / aledañas?

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Pregunta F22.

F2 2	Durante el 2008, ¿Qué tanto la evaluación de la gestión del Gobierno Departamental/Distrital se hizo ...:	Mucho	Algo	Poco	Nada	NS/NR
---------	---	-------	------	------	------	-------

Con esta pregunta se busca conocer hasta que punto, la evaluación de la gestión pública en el Departamento/Distrito Capital se basa en el modelo de gerencia social.

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario respecto a cada uno de los siguientes enunciados:

Ayuda Conceptual *Autonomía Política:* Facultad que tiene la Gobernación/el Distrito Capital para que, sin injerencia de la autoridad centralizada, genere condiciones de gobernabilidad y democracia en la gestión del desarrollo territorial

b. En función de los resultados de la organización?

Ayuda Conceptual *resultados de la organización:* Impacto de la gestión del ente territorial, en términos de la administración de recursos institucionales, humanos, presupuestales, físicos y tecnológicos. Incluye logros en aspectos tales como eficiencia técnica y económica, eficacia y equidad en el desarrollo de las actividades de la organización.

- c. **En función de la satisfacción de la ciudadanía?**
- d. **Teniendo en cuenta el resultado de la evaluación de desempeño de los funcionarios en la organización?**
- e. **Teniendo en cuenta la calidad del servicio que los funcionarios le prestan al ciudadano?**

6.3.7. PARTE 2. DESCENTRALIZACIÓN POLÍTICA

Los siguientes capítulos examinan atributos del Gobierno Departamental / Distrital, con el fin de caracterizar el grado de **autonomía política** que han obtenido, durante el presente año, en la gestión del desarrollo territorial.

Ayuda Conceptual *resultados de las políticas públicas:* 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.

Se revisan aspectos tales como el ejercicio de la rendición de cuentas, la presencia de prácticas irregulares y el liderazgo del gobernante y su gabinete

6.3.8. Capítulo G. RENDICIÓN DE CUENTAS

Las siguientes cinco preguntas buscan conocer la percepción de los funcionarios sobre la calidad de la información que se entrega sobre la gestión del Departamento/Distrito y la promoción de la participación ciudadana.

GENERALIDADES

Pregunta G23.

G23	Durante el 2008, en la Gobernación/el Distrito Capital, la información sobre la contratación...:	Totalment e de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalment e en Desacuerdo	NS/NR
-----	--	------------------------	------------	---------------	---------------------------	-------

Esta pregunta hace referencia a la percepción del funcionario público territorial sobre la calidad de la información que se entrega al ciudadano sobre los procesos de contratación con el fin de revisar las actuaciones y decisiones de los servidores públicos respecto a ellos.

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario frente al cumplimiento de las siguientes condiciones mínimas que poder la información institucional:

- a. Fue publicada en diversos medios.
- b. Fue clara y completa.
- c. Fue oportuna.
- d. Se pudo confirmar.

Pregunta G24.

G24	Durante el 2008, en la Gobernación/ el Distrito Capital, la información sobre la ejecución presupuestal...:	Totalment e de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalment e en Desacuerdo	NS/NR
-----	---	------------------------	------------	---------------	---------------------------	-------

Esta pregunta hacer referencia a la percepción del funcionario público territorial respecto a la información que se entrega al ciudadano con el fin de revisar las actuaciones y decisiones de los servidores públicos en la ejecución presupuestal.

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario frente al cumplimiento de las siguientes condiciones mínimas que deben poseer la información institucional.

- a. Fue publicada en diversos medios.
- b. Fue clara y completa.
- c. Fue oportuna.
- d. Se pudo confirmar.

PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Pregunta G25.



MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL
-EDID-

CÓDIGO: TS-EDID-MDI-01
VERSIÓN : 02
PÁGINA 32
FECHA: 12-08-08

G25	Durante el 2008, respecto a la gestión del Gobernador/Alcalde Mayor y su equipo de trabajo se puede afirmar que...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	Ns/Nr
-----	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

- Han promovido la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
- Han mantenido informada a la población sobre los programas y proyectos clave del plan de desarrollo.
- Han hecho lo posible por eliminar los obstáculos a la participación ciudadana.
- Han contado con una estrategia de participación en el territorio.

Pregunta G26.

G26.	Durante el 2008, el Gobierno Departamental/Distrital...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

- Estimuló la participación de la ciudadanía en el seguimiento del Plan de Desarrollo.
- Estimuló la participación de la ciudadanía en el seguimiento a su desempeño.
- Respondió a los requerimientos de información por parte de la ciudadanía.
- Atendió las observaciones expresadas a través del sistema de quejas, denuncias y reclamos.
- Fue receptivo a las observaciones realizadas por la ciudadanía.

Ayuda Conceptual *Observaciones Realizadas por la ciudadanía:* A través de mecanismos tales como veedurías, grupos de ciudadanos, ONG, entre otros.

Pregunta G27.

G27.	Durante el 2008, ¿Qué tanto la ciudadanía ha participado en...:	Mucho	Algo	Poco	Nada	NS/NR
------	---	-------	------	------	------	-------

- La definición del Plan de Desarrollo Departamental / Distrital?
- La definición del presupuesto del Departamento / Distrito Capital?
- El control social de la gestión de la Gobernación / del Distrito Capital?
- El control social de la contratación de la Gobernación / del Distrito Capital?

Ayuda Conceptual *Prácticas Irregulares:* Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

Las siguientes diez preguntas de esta sección buscan conocer la percepción de los funcionarios públicos territoriales sobre la incidencia y acciones emprendidas para contrarrestar las prácticas irregulares dentro de la Gobernación/del Distrito Capital.

Pregunta H28.

	Durante el 2008, indique si los siguientes actores ejercieron o			
--	---	--	--	--

Ayuda Conceptual *Influencia Indebida*: Conducta del actor que se caracteriza por solicitar o recibir dinero, favores o regalos a cambio de un beneficio particular.

Esta pregunta busca establecer hasta que punto la Gobernación/el Distrito Capital ha sido capturada por actores externos, quienes influyen en las actividades y procesos, a través de prácticas irregulares, con el fin de obtener a cambio beneficios pecuniarios o en especie.

Frente a los siguientes literales que diferencian entre actores sociales representativos, los funcionarios públicos territoriales deben indicar si cada uno de ellos ha ejercido una influencia indebida, a lo largo del presente año

- Grupos económicos:** son todas aquellas agrupaciones empresariales que cuentan con un poderío económico basado en la aplicación y diversificación de sus actividades económicas.
- Congresistas:** Son todas aquellas personas elegidas por voto popular, con el de que se representen las ideas y proyectos de la ciudadanía ante el Estado.
- Sindicatos:** es una asociación integrada por trabajadores en defensa y promoción de sus intereses sociales, económicos y profesionales.
- Altos funcionarios del gobierno Nacional:** Son todos aquellos funcionarios que desempeñan el cargo más alto en ministerios, departamentos administrativos, programas presidenciales, entre otros.
- Empresarios / Contratistas.**
- Gremios empresariales:** es una asociación empresarios, de la misma rama y/o actividad económica, que buscan intereses comunes.
- Grupos al margen de la ley:** son aquellas organizaciones armadas ilegales que alteran la seguridad y el orden público.
- Organismos internacionales:** son todas aquellas instituciones mundiales que velan por el cumplimiento de todas las normas nacionales e internacionales
- Compañías multinacionales:** son todas aquellas instituciones empresariales que tienen una actividad económica en varios países.

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la ley 79 de 1993, con el fin de inducir al encuestado a contestar a conciencia todas las preguntas en cada uno de los subcapítulos de esta sección.

- j. **Diputados:** Son todas aquellas personas elegidas por voto popular, con el de que se representen las ideas y proyectos de la ciudadanía ante el Departamento
- k. **Concejales:** Son todas aquellas personas elegidas por voto popular, con el de que se representen las ideas y proyectos de la ciudadanía ante el Municipio.
- l. **Altos funcionarios del Gobierno Departamental/Distrital:** Son todos aquellos funcionarios que desempeñan el cargo más alto las Gobernaciones o el Distrito Capital, como por ejemplo el Gobernador, el Alcalde, los secretarios de despacho entre otros.



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

Pregunta H29.

H29	Durante el 2008, en la Gobernación/el Distrito, con qué frecuencia la conducta de los funcionarios se caracterizó por ...:	Siempre	Frecuentemente	Rara Vez	Nunca	NS/NR
-----	--	---------	----------------	----------	-------	-------

Esta pregunta hace referencia al comportamiento de los funcionarios públicos territoriales, que sirve de muestra para saber si en sus actividades están guiados por principios éticos.

De esta forma los literales indagan por la frecuencia con que la conducta de los funcionarios se caracteriza por:

- a. **Respetar y seguir las normas que rigen la gestión:** los funcionarios de todas las dependencias de la Gobernación/ el Distrito Capital acatan las normas previamente establecido.
- b. **Seguir los lineamientos de los organismos de control (Contraloría y Procuraduría):** acatan las normas y políticas de los organismos de control externos.
- c. **Facilitar el control social de la ciudadanía.**
- d. **Desviar recursos públicos:** generar acciones irregulares por parte de los funcionarios, con el fin de obtener beneficios propios con los recursos del Estado.
- e. **Estar dispuestos a recibir pagos a cambio de favores.**

Pregunta H30.

H30.	Durante el 2008, en la Gobernación/el Distrito Capital, ¿Qué tan efectiva ha sido cada	Muy	Algo	Poco	Nada	No
<p>Ayuda Conceptual 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.</p>						

Esta pregunta recoge algunas de las estrategias implementadas para contrarrestar la ocurrencia de prácticas irregulares en la Administración pública territorial, con el fin de estudiar su efectividad en la lucha contra la incidencia de estas prácticas dentro de los sustantivos de la Gobernación/el Distrito Capital.

De esta forma los literales buscan obtener información sobre la efectividad de las estrategias que de acuerdo a los estudios sobre la Administración Pública territorial tienen mayor capacidad de reducir la incidencia de prácticas irregulares.

- a. **Selección de funcionarios públicos con base en sus méritos:** esta estrategia tiene la finalidad de recudir en prácticas a través del artículo 4 de la ley 87 de 1993, ajustada al mecanismo de administración de personal con base en el sistema de méritos relacionada con los atributos de cada funcionario público territorial.
- b. **Racionalización de la planta de personal:** supresión o aumento de cargos.
- c. **Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI-:** mecanismo que proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en la Gobernación/el Distrito Capital, con el fin de orientarlas a contrarrestar la incidencia de las prácticas irregulares.
- d. **Nivelación salarial:** establecer un mayor nivel de bienestar laboral, mediante la nivelación de salarios entre los funcionarios públicos territoriales
- e. **Simplificación de trámites:** reducción de las pasos que se requieren para adelantar trámites, que demoran u obstaculizan la gestión, y abren espacios para la presencia de prácticas irregulares

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la ley 79 de 1993, con el fin de inducir al encuestado a contestar a conciencia todas las preguntas en cada uno de los subcapítulos de esta sección.

Ayuda Conceptual 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.

Ayuda Conceptual Pactos por la Transparencia: 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.

h. **Implementación de normas de certificación de la calidad**

- i. **Reforma administrativa.**
- j. **Exigencias de visibilidad y publicidad de los procesos de gestión y de la toma de decisiones.**
- k. **Detección de riesgos en la gestión a través del índice de Transparencia Departamental.**



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

HONESTIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN

Las preguntas de esta sección buscan indagar acerca de la percepción de los funcionarios públicos departamentales/distritales acerca de la proclividad a la corrupción en las entidades Departamentales/Distritales, así como la ocurrencia de prácticas deshonestas en los procesos de administración de personal, gestión presupuestal y contratación.

Pregunta H31.

H31.	Durante el 2008, desde los siguientes cargos, se mostró compromiso por hacer las cosas honestamente...:	Siempre	Frecuentemente	Rara vez	Nunca	Ns/Nr
------	---	---------	----------------	----------	-------	-------

La pregunta se orienta a identificar la percepción de los funcionarios respecto de la frecuencia con la cual, las personas que actualmente ocupan cargos dentro de la estructura jerárquica de la Gobernación/del Distrito, ejercen sus funciones con honestidad en los procesos de administración de personal, gestión presupuestal y contratación.

La pregunta hace referencia particular a cada uno de los siguientes niveles jerárquicos de la estructura de personal de la Gobernación/Distrito Capital.

- a. **Gobernador / Alcalde:** En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente por períodos institucionales de cuatro (4) años y una vez por período por

Ayuda Conceptual *Certificación de Calidad:* Proceso de acreditación de la calidad de productos o servicios de la entidad, ante organismos competentes como por ejemplo el ICONTEC.

período siguiente”². “En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, que será elegido popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años, y no podrá ser reelegido para el período siguiente.”³

- b. **Secretarios de despacho:** “Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.”⁴
- c. **Subsecretarios:** “Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.”⁵
- d. **Asesores y Profesionales:** “Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.”⁶
- e. **Técnicos Operativos:** “Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.”⁷

Pregunta H32.

H32.	Durante el 2008, considera usted que se presentaron prácticas deshonestas en las siguientes áreas del Gobierno Departamental/Distrital:	Siempre	Frecuentemente	Rara Vez	Nunca	Ns/Nr
------	---	---------	----------------	----------	-------	-------

La pregunta busca identificar la percepción de los funcionarios respecto de **la frecuencia** con la cual se presentaron prácticas deshonestas, en cada una de las áreas o dependencias de la Gobernación/Distrito Capital mencionadas. Entendiendo por prácticas deshonestas la petición o recepción de pagos extraoficiales, sobornos, y en general cualquier conducta en la que incurre un funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

² Constitución política de Colombia. Artículo 303. (Modificado. Acto Legislativo 2 de 2002. Artículo 1)

³ Constitución política de Colombia. Artículo 314. (Modificado. Acto Legislativo 2 de 2002. Artículo 3)

⁴ Decreto 785 de 2005. Artículo 4

⁵ *Ibíd.*

⁶ *Ibíd.*

⁷ *Ibíd.*

La pregunta hace referencia particular a cada una de las siguientes áreas o dependencias de la Gobernación/Distrito:

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la ley 79 de 1993, con el fin de inducir al encuestado a contestar a conciencia todas las preguntas en cada uno de los subcapítulos de esta sección.

- a. **Despacho de Gobernador/Alcalde:** "En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente"⁸. "En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, que será elegido popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años, y no podrá ser reelegido para el período siguiente."⁹
- b. **Secretarías de despacho:** La secretaría general es la encargada de las actuaciones de la administración departamental. Igualmente sirve como órgano consultor y asesor al despacho del gobernador.
- c. **Área administrativa y financiera:** El área administrativa es la encargada de implementar y darle seguimiento a los asuntos relacionados con la gestión cotidiana de la administración (pago de cuentas, suministros etc.); por su parte el área financiera se ocupa de apoyar la parte presupuestal y contable de la totalidad de los procesos de la administración.
- d. **Recursos humanos:** Se encarga del manejo de las políticas de administración del personal dentro de la entidad, a saber: selección del personal, capacitación y bienestar laboral.
- e. **Jurídica:** Se ocupa de coordinar los procesos administrativos con las normas, así como de participar activamente de los procesos legales en los cuales se encuentre relacionada o vinculada la administración.
- f. **Entidades ejecutoras de servicios:** Son aquellas que se ocupan de manera descentralizada o centralizada de prestar los servicios que la ciudadanía requiere (entidades prestadoras de servicios públicos, loterías y licorerías)

Pregunta H33.

H33.	Si usted conociera una práctica irregular dentro de la Gobernación/Distrito Capital, se sentiría cómodo reportándola...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	Ns/Nr
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-------

La pregunta busca establecer la percepción de los funcionarios frente a la existencia o no de un ambiente que estimula la denuncia interna de situaciones irregulares en la Gobernación/Distrito.

⁸ Constitución política de Colombia. Artículo 303. (Modificado. Acto Legislativo 2 de 2002. Artículo 1°)

⁹ Constitución política de Colombia. Artículo 314. (Modificado. Acto Legislativo 2 de 2002. Artículo 3)

Adicionalmente busca establecer la instancia de denuncia que genera mayor nivel de confianza para los funcionarios. Las instancias incluidas son:

- a. **Al despacho del Gobernador / Alcalde:** se refiere al Gobernador o Alcalde como instancia de máximo poder y jerarquía dentro de la entidad.
- b. **Al secretario de despacho donde trabajo:** se refiere a la cabeza o jefe máximo de la Secretaría o dependencia en la que el funcionario se desempeña.
- c. **Al jefe inmediato:** se refiere al funcionario situado en el nivel jerárquico inmediatamente superior y que además tiene una relación directa con el funcionario encuestado.
- d. **Al jefe de control interno o de recursos humanos:** esta opción es válida cuando la instancia que mayor confianza genera es o bien el funcionario nombrado como Jefe de Control Interno, o bien el jefe máximo o cabeza de la dependencia encargada de la administración del recurso humano.
- e. **A algún órgano de control (Procuraduría o Contraloría):** La Contraloría General de la República o la Procuraduría General de la Nación a través de los canales de denuncia que cada una de ellas tenga habilitados.
- f. **A la fiscalía:** La Fiscalía General de la Nación a través de los canales de denuncia que tenga habilitados.
- g. **A los medios de comunicación:** todos Los medios de comunicación bien sean locales, regionales o nacionales, así como impresos, radiales o televisivos.
- h. **A cualquiera de los anteriores pero de manera anónima:** Esta opción se refiere a que ninguna de las instancias mencionadas ofrece al funcionario suficiente confianza para denunciar prácticas deshonestas y por lo tanto cualquiera puede ser utilizada pero sólo a través de una comunicación anónima.

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la ley 79 de 1993, con el fin de inducir al encuestado a contestar a conciencia todas las preguntas en cada uno de los subcapítulos de esta sección.



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

MODALIDADES Y CAUSAS DE LAS PRÁCTICAS IRREGULARES

Las preguntas de esta sección indagan la percepción de los funcionarios públicos departamentales/distritales acerca de la forma en que se manifiestan o no las prácticas irregulares en los diferentes procesos de la Gobernación/Distrito. De la misma manera observa la percepción de los funcionarios al respecto de las principales causas de que se presenten tales prácticas irregulares.

Práctica Irregular: conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal

Pregunta H34.

H34.	Durante el 2008, considera usted que se presentaron las siguientes prácticas en el Departamento/Distrito Capital:	SI	NO	NS/NR
------	---	----	----	-------

La pregunta busca conocer la percepción del funcionario respecto de la ocurrencia o no, durante el 2008 de una serie de prácticas consideradas como prácticas irregulares, en alguna de las dependencias o Secretarías de la Gobernación/Distrito.

Las prácticas sobre las cuales se quiere conocer la percepción de los funcionarios son:

- Algún funcionario a solicitado dinero, favores o regalos a cambio de evitar, agilizar o demorar trámites:** el literal hace referencia la **solicitud** de las opciones mencionadas para el procesamiento de **trámites**.
- Algún funcionario ha recibido dinero, favores o regalos a cambio de evitar, agilizar o demorar trámites:** el literal hace referencia la **recepción** (sin que haya mediado solicitud) de las opciones mencionadas para el procesamiento de **trámites**.
- Algún funcionario ha solicitado dinero, favores o regalos a cambio de evitar, agilizar servicios:** el literal hace referencia la **solicitud** de las opciones mencionadas para el procesamiento de **servicios**.
- Algún funcionario ha recibido dinero, favores o regalos a cambio de evitar, agilizar servicios:** el literal hace referencia la **recepción** (sin que haya mediado solicitud) de las opciones mencionadas para el procesamiento de **servicios**.
- Se efectuó alguna desviación de fondos u otra irregularidad con los recursos presupuestales:** se refiere a la ocurrencia de algún manejo inadecuado de los recursos presupuestales por parte del funcionario encargado, para su beneficio personal y/o grupal.

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la ley 79 de 1993, con el fin de inducir al encuestado a contestar a conciencia todas las preguntas en cada uno de los subcapítulos de esta sección.

Pregunta H35.

H35.	Durante el 2008, considera usted que se presentaron las siguientes prácticas en la Gobernación/el Distrito Capital:	Siempre	Frecuentemente	Rara Vez	Nunca	NS/NR
------	---	---------	----------------	----------	-------	-------

La pregunta busca conocer la percepción del funcionario respecto de **la frecuencia** con la que ocurrieron durante el 2008 una serie de prácticas consideradas como

prácticas irregulares, en alguna de las dependencias o Secretarías de la Gobernación/Distrito.

Las prácticas sobre las cuales se quiere conocer la percepción de los funcionarios son:

- a. **Sobornos:** “Ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, gratificaciones o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implica el quebrantamiento de la confianza, durante la conducción de los negocios de la empresa”¹⁰.
- b. **Adulteración o maquillaje de informes:** se refiere a la alteración injustificada e irregular de informes financieros o de gestión para ocultar desviación de recursos, o incumplimiento de metas o resultados.
- c. **Uso indebido de bienes o activos:** está referido al aprovechamiento particular o privado por parte de algún funcionario de bienes o activos públicos
- d. **Favoritismo en la contratación de proveedores:** se refiere a toda acción ejercida por un funcionario sobre el proceso pre-contractual, contractual y post contractual, para favorecer la selección de un proveedor particular sin observar los principios de “transparencia, economía y responsabilidad”¹¹.
- e. **Ocultación de información pública:** se refiere a la no entrega, ocultamiento o eliminación de toda aquella información producida por la Gobernación/Distrito amparada bajo los artículos 23 y 74 de la Constitución Política de Colombia¹².

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la ley 79 de 1993, con el fin de inducir al encuestado a contestar a conciencia todas las preguntas en cada uno de los subcapítulos de esta sección.

Pregunta H36.

H36.	Durante el 2008, en la Gobernación/el Distrito Capital, ¿Con qué frecuencia la programación y ejecución presupuestal se basó en:	Siempre	Frecuentemente	Rara vez	Nunca	NS/NR
------	--	---------	----------------	----------	-------	-------

Esta pregunta indaga sobre la percepción y experiencia de los funcionarios respecto de **la frecuencia** con que cada uno de los criterios listados, fueron aplicados o tomados en cuenta en la toma de decisiones durante el proceso de gestión presupuestal.

Los criterios sobre los cuales indaga la pregunta son:

¹⁰ Corporación Transparencia por Colombia. *Principios empresariales para contrarrestar el soborno No5*. Colección cuadernos de transparencia. Colombia, Septiembre de 2003

¹¹ Ley 80 de 1993, Artículo 23, 25 y 26.

¹² Constitución Política de Colombia. ARTICULO 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. ARTICULO 74. Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

- a. **Las metas planteadas en el plan de desarrollo?:** hace referencia a que las decisiones han sido tomadas teniendo en cuenta los planes, programas y metas estipuladas en el Plan de Desarrollo aprobado para el Gobierno Departamental/Distrital.
- b. **Las necesidades o proyectos de la secretaría para la que trabaja?:** las decisiones sobre programación y ejecución presupuestal estuvieron relacionadas de manera directa con el trabajo y las necesidades de financiación de la Secretaría particular en la que se desempeña el funcionario encuestado.
- c. **Vínculos personales, familiares o de amistad?:** las decisiones sobre programación y ejecución presupuestal estuvieron relacionadas con los vínculos personales del (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal.
- d. **Vínculos o presiones políticas?:** las decisiones sobre programación y ejecución presupuestal estuvieron relacionadas con vínculos o presiones políticas ejercidas sobre el (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal.
- e. **Pagos extra oficiales?:** pagos recibidos por el (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal, no relacionados con su labor
- f. **Intercambio de favores?:** las decisiones sobre programación y ejecución presupuestal estuvieron relacionadas con la recepción, por parte del (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal, de favores personales.
- g. **Vínculos o presiones de grupos al margen de la ley?:** las decisiones sobre programación y ejecución presupuestal estuvieron relacionadas con vínculos o presiones de grupos al margen de la ley ejercidas sobre el (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal.



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

Pregunta H37.

H37.	Durante el 2008, ¿qué tanto los siguientes factores han permitido el desarrollo de <u>prácticas irregulares</u> dentro la Gobernación/Distrito Capital?:	Much o	Algo	Poco	Nada	NS/NR
------	--	-----------	------	------	------	-------

Ayuda Conceptual *Prácticas Irregulares:* Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

La pregunta indaga la percepción de los funcionarios al respecto de la importancia de los factores listados, en la ocurrencia de prácticas irregulares al interior de la Gobernación/Distrito.

Los factores elegidos son aquellos que empíricamente y conceptualmente se han identificado como los de mayor influencia en la ocurrencia de prácticas irregulares por parte de los funcionarios públicos:

- Bajos salarios:** se refiere a la baja remuneración de un funcionario en comparación con sus pares en responsabilidades y nivel jerárquico.
- Falta de control administrativo y/o sanción:** se refiere a la ausencia de mecanismos internos de auditoría y control sobre el desempeño de los funcionarios, o de investigación y sanción respecto de comportamiento irregular de los mismos.
- Vicios o falta de claridad en la legislación / regulación:** se refiere a la falta de claridad de la legislación o regulación sobre los procesos de administración de personal, gestión del presupuesto y contratación.
- Ausencia de valores éticos:** los funcionarios que conducen prácticas deshonestas no tienen valores éticos que los restrinjan de llevar a cabo tales prácticas.
- Falta de independencia de los directivos:** la falta de independencia de las directivas de la Gobernación/Distrito compromete la toma de decisiones para favorecer los intereses particulares de quienes ejercen presión sobre estas directivas.

6.3.10. Capítulo I. LIDERAZGO

Las siguientes seis preguntas buscan conocer la percepción de los funcionarios respecto a la capacidad del Gobierno Departamental/Distrital para liderar la gestión del desarrollo del territorio de manera autónoma, así como su capacidad para ejercer las competencias que le han asignado en el marco del proceso de descentralización.

A continuación se detalla el objetivo, significado y alcance de cada uno de los literales que conforman las preguntas I38 a I43.

EL GOBERNADOR / ALCALDE MAYOR Y SU EQUIPO DE TRABAJO

Esta sección busca conocer hasta que punto, el Gobernador/ Alcalde Mayor y su gabinete se ha regido por estándares de probidad institucional en el manejo del territorio. Esto se refleja en una actitud transparente ante la ciudadanía, por promover el surgimiento de liderazgos locales que no revelen una articulación clientelista con el gobierno nacional y por ser reactivo y propositivo frente la incidencia de prácticas irregulares.

Pregunta I38.

I38	A comienzos del 2008, respecto a la designación del Gabinete Departamental/Distrital, usted considera que...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo o	En Desacuerdo o	Totalmente en Desacuerdo o	NS/NR

Esta pregunta busca establecer hasta que punto el proceso de selección del gabinete a comienzos del año, se caracterizó por su visibilidad y justificación oportuna frente a la ciudadanía. Este aspecto del proceso político territorial tiende a descuidarse debido a que la participación ciudadana tiende a limitarse al proceso electoral.

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario frente a características mínimas que debe cumplir el proceso de conformación del equipo de trabajo que va impulsar el Plan de Desarrollo Territorial, en este caso en la fase de formulación.

- a. Fue visible a la ciudadanía.
- b. Contó con el control social de la ciudadanía.
- c. Afectó la continuidad de las políticas públicas.
- d. Reflejó la composición política del departamento.
- e. Garantizó independencia de la clase política local.
- f. Se caracterizó por nombrar los funcionarios mas calificados para el cargo.

Pregunta I39.

I39	Durante el 2008, respecto a la gestión del Gobernador/Alcalde Mayor y su equipo de trabajo se puede afirmar que...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo o	En Desacuerdo o	Totalmente en Desacuerdo o	Ns/Nr
-----	---	-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------------	-------

La pregunta de esta sección tiene como objetivo conocer la percepción de los funcionarios respecto al proceso de socialización dentro de la administración pública territorial de la gestión planteada por Gobernador/Alcalde Mayor, así como ella obedece a necesidades sociales o por el contrario a satisfacer intereses privados, que sirven como canal de reproducción social de grupos que ostentan el poder.

Por consiguiente investiga el grado de conformidad o inconformidad con la que, de acuerdo a la percepción de los funcionarios públicos territoriales, la gestión presentó las siguientes características:

Ayuda Conceptual Prácticas Irregulares: Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

- a. **Ha estado dirigida a beneficiar exclusivamente los grupos políticos del Departamento/Distrito Capital:** estuvo medida por algún tipo de conducta irregular por parte de un funcionario, que utilizando su posición jerárquica, social o política, busco promover intereses políticos.
- b. **Ha estado dirigida a satisfacer intereses privados a costa del interés general:** el desarrollo de la gestión ha implicado un favorecimiento injustificado a algún grupo o líder empresarial.
- c. **Ha estado opacada por la gestión del Gobierno Nacional.**

- d. Ha facilitado la cooperación con los gobiernos municipales del Departamento/aledaños del Distrito Capital.
- e. Ha promovido la cooperación con el sector privado.
- f. Ha promovido la cooperación con la sociedad civil.
- g. Ha dado prioridad a los asuntos fiscales sobre la promoción del desarrollo local y regional.
- h. Ha permitido que primen los intereses del Gobierno Nacional.
- i. Ha dejado que primen los intereses de la clase política del nivel nacional.



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

Pregunta I40.

I40.	Durante el 2008, respecto a las <u>prácticas irregulares</u> ¿Con qué frecuencia, en la Gobernación/el Distrito Capital, ...:	Siempre	Frecuentement e	Rara vez	Nunca	NS/NR

Esta sección busca conocer hasta que punto las competencias otorgadas al gobierno departamental/ distrital, apuntalan el papel que se le ha asignado en el marco de la descentralización. En el primer caso si se impulsa su acción como intermediario y representante de los intereses locales, de una manera tal que se constituya en un agente del desarrollo y no en un trasmisor de necesidades hacia el gobierno nacional. En el caso del Distrito Capital, que las necesidades del municipio no se tomen con la simpleza técnica de una trasmisión de preferencias ciudadanas.

- a. Se emprendieron esfuerzos para reducirlas?
- b. Se reportaron a las autoridades competentes?
- c. Se sancionó a los funcionarios que incurrieron en ellas?
- d. La oficina de control interno disciplinario fue eficaz para contrarrestarlas?

COMPETENCIAS DEL GOBIERNO TERRITORIAL

Pregunta I41.

I41.	¿Usted conoce las competencias que le corresponden al Departamento/ Distrito Capital en el marco de la descentralización?	SI	<input type="radio"/>	Continué con la pregunta I42
		NO	<input type="radio"/>	Continué con las Observaciones (Nota: Esto solo aplica para WEB)

Tenga en cuenta que la pregunta I41, representa un filtro de información. Acerca del conocimiento, por parte del funcionario público territorial, sobre las competencias que le corresponden al Departamento/ Distrito Capital en el marco de la descentralización.



Recuerde que debe dar ejemplos relacionados con la pregunta, con el fin de inducir una respuesta afirmativa en el filtro. Debe explicar las competencias administrativas.

Pregunta 142.

	En el 2008, respecto a la Gobernación/ al Distrito Capital, se puede afirmar que...:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	No Aplica	NS/NR
142.							

Esta pregunta busca establecer hasta que punto los gobiernos territoriales se vislumbran como agentes del desarrollo y no como tecnócratas que trabajan por el interés de la clase política nacional. Por otro lado, se revisa si las competencias corresponden a las capacidades técnicas y financieras del ente territorial.

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario frente a mínimos que indican un avance en el liderazgo independiente de las autoridades locales al asumir sus competencias que han recibido por mandato legal.

- a. Tuvo suficiente claridad sobre el alcance de sus competencias.
- b. Sus competencias correspondieron a su capacidad Administrativa

Ayuda Conceptual: La capacidad administrativa hace referencia a la relación de equilibrio entre los recursos humanos, físicos y tecnológicos idóneos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.

- c. Sus competencias correspondieron a su capacidad financiera

Ayuda Conceptual: La capacidad financiera hace referencia a la relación de equilibrio entre los recursos económicos (captación de recursos, asignación de presupuesto, etc.) idóneos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas y los existentes en la entidad.

- d. Promovió la interacción entre la Nación y los municipios del Departamento/los aledaños al Distrito Capital.
- e. Acertó en la formulación de planes, programas y proyectos para el desarrollo social.
- f. Acertó en la formulación de planes, programas y proyectos para el desarrollo económico.
- g. Estuvo atento a asesorar técnicamente a los municipios/ las localidades.

- h. Estuvo atento a asesorar técnicamente a las entidades ejecutoras de servicios.



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

Pregunta 143.

	Durante el 2008, el Gobierno Departamental/Distrital se ha caracterizado porque....:	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo	NS/NR
143	.					

Esta pregunta busca establecer hasta que punto el ejercicio de la competencias contribuye a alcanzar niveles adecuados de autonomía financiera y se cumple con principios de disciplina fiscal en el manejo de la deuda pública territorial, y si se han emprendido esfuerzos propios para superar la pereza fiscal.

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de conformidad o inconformidad que tenga el funcionario frente características que se espera tenga el ente territorial en términos de un liderazgo efectivo para mejorar la base tributaria y dimensionar la carga tributaria que corresponda a la riqueza del Departamento/Distrito.

- Ha sido autónomo en la determinación de su estructura administrativa.
- Ha sido independiente del Gobierno Nacional, en la definición y ejecución del presupuesto Departamental/Distrital.
- Ha contado con la suficiente autonomía para definir las escalas salariales de sus funcionarios.
- Ha definido, sin la intermediación del Gobierno Nacional, la planta de personal que requiere para su funcionamiento.
- Ha hecho esfuerzos para generar recursos propios distintos a los existentes.
- Ha contado con los recursos suficientes por concepto de transferencias, para atender las necesidades territoriales.
- Ha tenido la suficiente autonomía para distribuir los recursos que recibe por concepto de transferencias.
- Ha sido responsable en el manejo de su deuda pública.



Recuerde que a partir del literal f debe leer nuevamente el enunciado de la pregunta.

6.4. POST DILIGENCIAMIENTO.

Al finalizar la encuesta, el monitor debe recoger los DMC, confirmando que estén en las mismas condiciones en que fueron entregados a los encuestados, asegurándose que tengan el puntero y la tarjeta SD.

Cuando todos los encuestados se hayan retirado del lugar, de ser posible el monitor debe permanecer en el salón y realizar las copias de seguridad con las respectivas tarjetas (Back Up) y, finalmente, sincronizar los dispositivos, de acuerdo a las indicaciones dadas por el grupo de sistemas en el manual de sistemas adjuntado en el paquete que se les entregó a cada uno de ustedes.

Aquellos cuestionarios que hayan sido diligenciados en papel debe cargarlos en la DMC asignada después de cada sesión.

De la misma forma el proceso operativo de entrega de las tarjetas SD, será acordado en el manual de responsabilidades de operativo de campo, adjuntado en el paquete que se les entregó a cada uno de ustedes.