

Metodología Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional



COLECCIÓN DOCUMENTOS - ACTUALIZACIÓN 2009
Núm. 73

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

HÉCTOR MALDONADO GÓMEZ
Director

CARLOS EDUARDO SEPÚLVEDA RICO
Subdirector

ALFREDO VARGAS ABAD
Secretario General

Directores Técnicos

EDUARDO EFRAÍN FREIRE DELGADO
Metodología y Producción Estadística

BERNARDO GUERRERO LOZANO
Censos y Demografía

JAVIER ALBERTO GUTIÉRREZ LÓPEZ
Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

NELCY ARAQUE GARCÍA
Geoestadística

ANA VICTORIA VEGA ACEVEDO
Síntesis y Cuentas Nacionales

CAROLINA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ
Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

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

Coordinación:
Amanda Lucía Soto Agudelo

Equipo Técnico:
Amanda Lucía Soto, Cristian Eduardo Hernández, Liliana Molano
Bautista, Lina Paola Cardozo, Lina Marcela Varela Mayorga, Ómar Darío
Peña Niño, Ruth Elizabeth Orjuela de Nensthiel, Gabriel Osorio.

Diseño
Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística-DANE

Diagramación e Impresión
Imprenta Nacional de Colombia

ISSN 0120 - 7423

Edición 2009

Contenido

	Pág.
PRESENTACIÓN	9
INTRODUCCIÓN	11
1. ANTECEDENTES	15
2. DISEÑO	17
2.1 MARCO CONCEPTUAL	17
2.1.1 Objetivos	17
2.1.2 Marco de referencia	18
2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO	21
2.2.1 Componentes básicos	21
2.2.2 Diseño de indicadores	22
2.2.3 Diseño de instrumentos	24
2.2.4 Diseño muestral	26
3. PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	29
3.1 ACTIVIDADES PREPARATORIAS	29
3.1.1 Sensibilización	29
3.1.2 Capacitación	30
3.1.3 Selección de personal	30
3.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	31
3.2.1 Organigrama Operativo	31
3.2.2 Esquema operativo, método y procedimiento para la recolección	31
3.3 TRANSMISIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS	35
3.3.1 Transmisión de datos a DANE Central	35
3.3.2 Procesamiento de datos	36
3.4 MÉTODOS Y MECANISMOS DE CONTROL DE LA CALIDAD	37

	Pág.
4. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	39
4.1 ANÁLISIS ESTADÍSTICO	39
4.2 ANÁLISIS DE CONTEXTO	40
5. DIFUSIÓN	41
5.1 ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIO DE DATOS	41
5.2 PRODUCTOS E INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN	42
6. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	43
GLOSARIO	45
BIBLIOGRAFÍA	49
ANEXOS	51

LISTA DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1. La relación entre el ambiente y el desempeño institucional en la EDI	18
Gráfico 2. Organigrama operativo	31

LISTA DE CUADROS

Cuadros 1. EDID 2008. Contenido del cuestionario	25
--	----

LISTA DE ANEXOS

Anexo A. EDI 2008. Tamaño de muestra según estructura del Estado colombiano	53
Anexo B. Clasificación de entidades según estructura del Estado colombiano	54
Anexo C. EDI 2008. Tamaño de muestra por entidad	60
Anexo D. Formulario	67
Anexo E. Formato de novedades	77
Anexo F. Formato de asistencia	78



Presentación

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

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

Esta serie de documentos favorece la transparencia, confianza y credibilidad en la calidad técnica de la institución para un mejor entendimiento, comprensión y

aprovechamiento de la información estadística, producida en el contexto de los principios de coherencia, comparabilidad, integralidad y calidad de las estadísticas.

Introducción

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

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

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

Por otro lado, desde el punto de vista teórico y conceptual, se ha encontrado que las evaluaciones existentes en la materia, enfatizan la detección de riesgos de corrupción en la Administración Pública, con el fin de adoptar hacia el futuro una política

preventiva¹ dentro de las entidades, con el propósito de eliminar factores que propician y, de alguna manera, hacen escalar el fenómeno de la corrupción burocrática.

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

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

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

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

gobernanza y gobernabilidad en el sector público.

La EDI tiene como objetivo obtener información acerca de la percepción de los servidores públicos² sobre el desarrollo institucional de las entidades públicas del orden nacional a las que prestan sus servicios. En este sentido, por muestreo probabilístico se obtiene información de 161 entidades de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial; organismos de control; organismos autónomos entes universitarios autónomos y de organización electoral; corporaciones autónomas regionales e instituciones de investigación científica y ambiental. La recolección es llevada a cabo en formularios electrónicos empleando Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y a través de la página web del DANE. La información es diligenciada por cada uno de los servidores públicos seleccionados aleatoriamente en la muestra.

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

De esta forma, una mayor confiabilidad y oportunidad de la información sobre los aspectos investigados apunta a fomentar el control social mediante mecanismos como las veedurías ciudadanas, de tal

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

² La clasificación de los servidores públicos que se utiliza en la Administración Pública es: a) Empleados públicos (que pueden ser de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa); b) Trabajadores oficiales (con mayor presencia en las empresas industriales y comerciales del Estado); c) de período (Gerentes de las ESE, Contralor, Procurador), y e) de elección popular. La EDI está dirigida a la primera y segunda categoría.

forma que se vaya institucionalizando el ejercicio de pesos y contrapesos como condición sine qua non de la gobernabilidad democrática.

El presente documento metodológico consta de seis capítulos. En el primer capítulo se mencionan los principales antecedentes de la investigación. En el segundo, se plantean los elementos que componen

el diseño de la encuesta. El tercer capítulo describe los aspectos relevantes de la fase de producción estadística. El cuarto describe la fase de análisis de resultados. El quinto capítulo está dedicado a la fase de difusión de la información, y finalmente, en el sexto capítulo se relacionan los principales documentos técnicos y metodológicos utilizados en el desarrollo de la investigación.

Antecedentes

1

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

En 2005, la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización (DIRPEN), dirección encargada en el DANE de la Encuesta de Desempeño Institucional (EDI), adoptó un marco teórico³ y en función del mismo reorganizó la información existente de la encuesta para los años 2003 y 2004; luego llevó a cabo el ejercicio para 2005, con el fin de obtener informes técnicos anuales, sobre ambiente y desempeño institucional de la Administración Pública nacional⁴. Los documentos de este esfuerzo se encuentran disponibles en la página web institucional, www.dane.gov.co.

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

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

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

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

Finalmente, en el año 2008 se introdujeron nuevos componentes temáticos

en el instrumento de recolección, con el propósito de obtener percepciones respecto al ambiente laboral, al cumplimiento de principios y normas en el proceso de contratación de bienes y servicios, al proceso de renovación de la carrera administrativa, al impacto del sistema de evaluación del desempeño, y al impacto de los planes de gestión de las entidades públicas.

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

2.1 MARCO CONCEPTUAL

2.1.1 Objetivos

Objetivo general

El propósito de esta encuesta es recolectar información acerca de la percepción de los servidores públicos, sobre el ambiente y el desempeño institucional de las entidades públicas del orden nacional, a las cuales prestan sus servicios.

Objetivos específicos

- Obtener información sobre la percepción de los servidores públicos de planta, respecto al ambiente institucional de las entidades, a partir del conocimiento sobre el nivel existente de credibilidad, tanto en las reglas como en las políticas y frente a los recursos.
- Recoger información sobre la percepción de los servidores públicos, respecto al desempeño institucional de las entidades, mediante el conocimiento de los logros alcanzados en gestión por resultados, rendición de cuentas y bienestar laboral.
- Generar dos índices de Desarrollo de la Administración Pública Nacional, que permitan clasificar las organizaciones públicas en un momento dado y comparar su evolución a lo largo del tiempo.

2.1.2 Marco de referencia

Base conceptual

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

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

donde

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

Con la información de la encuesta, en primer lugar, se obtienen datos sobre el nivel de aceptación que tienen los servidores respecto a órdenes o mandatos, que se plantean en términos de un conjunto de recursos (institucionales, físicos, humanos y financieros), los cuales se generan externa y/o internamente. Si los servidores consideran confiable dicho conjunto⁵, se concluye que existe un mejor ambiente institucional. Esto se traduce en que la entidad cuente con incentivos favorables

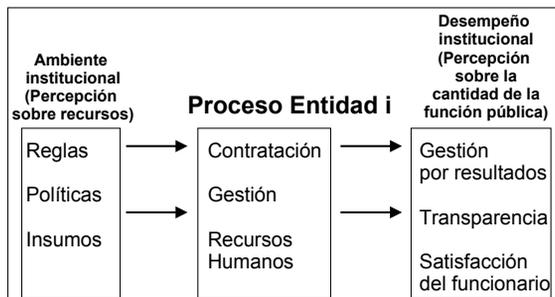
⁵ El conjunto de recursos es confiable si a) las reglas se consideran imparciales, b) las políticas se consideran pertinentes e imparciales y c) los recursos son suficientes y pertinentes.

para adoptar un comportamiento con tendencia a mostrar mayores niveles de gobernabilidad pública.

Una entidad pública muestra mayor gobernabilidad pública⁶ cuando tiene una mayor capacidad de adoptar un modelo de gestión por resultados, para rendir cuentas⁷ y para mejorar el bienestar de sus servidores.

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

Gráfico 1. La relación entre el ambiente y el desempeño institucional en la EDI



Contenido temático

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

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

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

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

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

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

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

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

⁸Torres-Melo, J. (2007). *Gobernanza, gobernabilidad y buen gobierno: Aproximación conceptual*. Carlos Zorro (Comp.). En: *El desarrollo: perspectivas y dimensiones*. CIDER. Universidad de los Andes.

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

En ese sentido se entiende por

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

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

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

Referentes internacionales

La encuesta toma como referentes los estudios e investigaciones adelantadas por el Banco Mundial con respecto a la medición de aspectos

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

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

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

Para el diseño de la encuesta, también se considera la experiencia de la Corporación Transparencia Internacional, organismo que ha adelantado mediciones que buscan aproximarse directa y objetivamente a las actuaciones de las entidades públicas. Al respecto, desde 1995, la Corporación Transparencia por Colombia publica el Índice de Percepción de la Corrupción (IPC), con el cual busca medir específicamente el grado de corrupción presente en las entidades públicas y en los políticos, definiendo la corrupción como el abuso del poder para favorecer intereses privados.

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

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

- La EDI presenta dos índices generales en términos de Gobernabilidad y Gobernanza, ambiente institucional y desempeño institucional.
- La EDI no mide la corrupción, en vez de eso estudia si las entidades cumplen con condiciones mínimas organizacionales, que indirectamente puedan obstruir el desarrollo de prácticas irregulares dentro de las entidades públicas.
- La EDI no realiza un diagnóstico profundo sobre las entidades públicas, es un instrumento que apunta al desarrollo de reformas internas y del sector público en su conjunto, que por extensión ayuda al desarrollo de programas de lucha contra la corrupción.

⁹Manning, N.; Mukherjee, R.; Gokcekus O. (2008, agosto). Public officials and their institutional environment. An analytical model for assessing the impact of institutional change on public sector performance. The World Bank. Poverty Reduction and Economic Management Network.

- La EDI está dirigida a obtener información sobre la especificidad de las relaciones sociales en el ámbito del sector público. En esa medida, las percepciones que se obtienen de ella se acercan más al fenómeno social bajo análisis, a diferencia de estudios generales que combina múltiples tópicos.
- La EDI está dirigida a obtener información sobre percepciones o creencias que tienen los servidores respecto a acciones o comportamientos esperados dentro de la entidad pública.

2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO

2.2.1 Componentes básicos

Tipo de operación estadística

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

Nivel 1 Directivos, asesores y ejecutivos.

Nivel 2 Profesionales y técnicos.

Nivel 3 Operarios y administrativos.

Universo

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

instituciones de investigación científica y ambiental.

Población objetivo

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

Cobertura y desagregación geográfica

Cobertura temática

Ambiente y desempeño institucional

Desagregación geográfica

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

Unidades estadísticas

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

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

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

Período de referencia

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

Período de recolección

La información se recolecta una vez al año, en el segundo semestre, durante un mes.

2.2.2 Diseño de indicadores

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

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

nal, área funcional, edad, sexo, tiempo de servicio.

Cálculo de indicadores e índices EDI

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

Dimensiones de ambiente institucional

- Credibilidad en las Reglas (δ_1)

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

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

l_{δ_1} Número de preguntas en el módulo de credibilidad en las reglas (δ_1)

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

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

$$Cred_Reg = I(\delta_1) = \frac{\sum_{p \in \delta_1} \bar{y}^{(p)}}{l_{\delta_1}}$$

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

- Credibilidad en las políticas (δ_2)

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

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

l_{δ_2} número de preguntas en el módulo de credibilidad en las políticas (δ_2)

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

Nuevamente, se propone en lugar del anterior

$$Cred_Pol = I(\delta_2) = \frac{\sum_{p \in \delta_2} \bar{y}^{(p)}}{l_{\delta_2}}$$

en las mismas consideraciones.

- Credibilidad en los recursos (δ_3)

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

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

l_{δ_3} número de preguntas en el módulo de credibilidad en los recursos (δ_3)

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

Nuevamente, se propone en lugar del anterior

$$Cred_Rec = I(\delta_3) = \frac{\sum_{p \in \delta_3} \bar{y}^{(p)}}{l_{\delta_3}}$$

en las mismas consideraciones.

- Ambiente institucional EDI (AI)

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

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

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

Dimensiones de desempeño institucional

- Gestión por resultados (γ_1)

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

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

l_{γ_1} número de preguntas en el módulo de gestión por resultados (γ_1)

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

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

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

según el mismo marco de consideraciones pero con la inclusión de un error de muestreo, el cual es calculado nuevamente por linealización de Taylor de acuerdo

con la teoría de muestreo, tal como se muestra más adelante.

- Bienestar laboral (γ_2)

Definido como el promedio de los promedios de las preguntas pertinentes al módulo de bienestar laboral:

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

l_{γ_2} número de preguntas en el módulo de bienestar laboral (γ_2)

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

Nuevamente se propone en lugar del anterior

$$Bien_Lab = I(\gamma_2) = \frac{\sum \hat{y}^{(p)}}{l_{\gamma_2}}$$

en las mismas consideraciones.

- Rendición de cuentas (γ_3)

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

$$Rend_Cuent = I(\gamma_3) = \frac{\sum \bar{y}^{(p)}}{l_{\gamma_3}} \quad p = 1, \dots, l_{\gamma_3}$$

l_{γ_3} número de preguntas en el módulo de rendición de cuentas (γ_3)

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

Nuevamente se propone en lugar del anterior

$$Rend_Cuent = I(\gamma_3) = \frac{\sum \hat{y}^{(p)}}{l_{\gamma_3}}$$

en las mismas consideraciones.

Desempeño institucional EDI (DI)

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

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

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

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

2.2.3 Diseño de instrumentos

El cuestionario, en su componente temático, está constituido por 166 literales distribuidos en 31 preguntas que conforman las variables de estudio sobre ambiente y desempeño institucional nacional (Anexo C). De igual manera, cuenta con cuatro (4) variables de clasificación que permiten discriminar resultados por sexo, edad, antigüedad y tipo de cargo.

Cuadro 1. EDI 2008. Contenido del cuestionario

Capítulos	Dimensiones	Descripción	Preguntas (P) y literales (L)
C	Bienestar laboral	Indaga sobre la percepción de grado de satisfacción del servidor respecto al reconocimiento de su labor en la entidad, a los incentivos laborales ofrecidos por ella y al ambiente laboral para el desarrollo de las actividades.	4 P, 27 L
D	Credibilidad frente a los recursos	Indaga sobre la percepción de los servidores sobre la suficiencia y pertinencia de los recursos humanos, físicos y presupuestales.	1 P, 8 L
E	Credibilidad en las reglas	Indaga sobre la percepción de los servidores respecto a la contratación de bienes y servicios, la vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción y personal contratista, y la implementación de procedimientos en la administración del personal de planta.	7 P, 38 L
F	Credibilidad en las políticas	Indaga sobre la percepción de los servidores respecto a la implementación de directrices internas y políticas externas, con el fin de establecer su pertinencia e imparcialidad.	8 P, 44 L
G	Rendición de cuentas	Indaga sobre la percepción de los servidores sobre la calidad de la información que se entrega sobre la gestión de la entidad y la presencia de prácticas irregulares dentro de ella.	9 P, 36 L
H	Gestión por resultados	Indaga sobre la percepción de los servidores respecto a la implementación de herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	2 P, 13L
TOTAL			31 P, 166 L

Fuente: DANE

El desarrollo del sistema de información para la captura de información de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional (EDI) se enmarca dentro de dos tecnologías muy avanzadas, a saber, la captura por medio de dispositivos móviles y la captura mediante formularios electrónicos vía web.

Por una parte, el desarrollo de sistemas de captura con dispositivos móviles debe integrar aspectos como diseño, instalación y recuperación de datos de los DMC, generación de archivos planos provenientes de los DMC y cargue de archivos planos a la base de datos nativa. Mientras

que el componente web se acopla a la página web del DANE, para este se tienen en cuenta las especificaciones de diseño y construcción de formularios electrónicos suministrados por la Oficina de Sistemas del DANE.

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

de reportes de cobertura, y la administración de la información contenida en el sistema manejador de base de datos y en el sistema administrador de aplicaciones del sistema.

2.2.4 Diseño muestral

Marco muestral

Para la encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional, el marco muestral corresponde al listado de servidores públicos de cada una de las entidades de estudio de cada sector público¹⁰, en donde se incluye información sobre el cargo, nivel jerárquico (directivo/asesor, profesional/técnico, administrativo/operativo), tiempo de servicio y ciudad donde labora. Esta información es proporcionada por cada una de las oficinas de recursos humanos de las entidades.

Tipo de muestreo

El diseño muestral propuesto para esta encuesta (ESTMAS) es estratificado y el método de selección en cada estrato es Muestreo Aleatorio Simple (MAS). Los criterios de estratificación son:

Nivel 1 Directivos, asesores y ejecutivos

Nivel 2 Profesionales y técnicos

Nivel 3 Operarios y administrativos

El algoritmo utilizado en cada estrato para la selección de las empresas es coordinado negativo y consiste, por una parte, en realizar N_h ensayos con una distribución de probabilidad uniforme (0,1); luego, asignar estos números a cada uno de los elementos del universo; después, ordenar los elementos respecto a los valores aleatorios y considerar como muestra los elementos correspondientes a los n_h (tamaño

¹⁰Anexo B.

de muestra dentro de cada estrato), es decir, valores aleatorios más pequeños. Así, se tiene que la probabilidad de inclusión de cada unidad muestral dentro de cada estrato es:

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

Donde

π_h = Probabilidad de selección de un elemento en el estrato h

$h = 1, 2, \dots, H.$

Definición tamaño de la muestra

Por los resultados obtenidos en la encuesta, se establece que en las entidades donde la cantidad de servidores es inferior a 110, no se hace selección de muestra, sino que se entrevista a todos los servidores de la entidad; por tanto, en estos casos particulares, el valor de las estadísticas calculadas tendrán coeficiente de variación cero ya que no hay error muestral por ser censo.

De manera específica, tamaños y selecciones para cada una de las entidades son como se encuentran en el Anexo A y C. Se estudian 160 entidades (66 son censo de servidores); se tuvieron en cuenta 18 sectores administrativos de la rama ejecutiva (Anexo B), otras ramas del poder (8 entidades), otras organizaciones públicas (7 entidades) y entes universitarios autónomos (17); y de las entidades, se seleccionaron 19 475 servidores públicos.

Procedimiento de estimación

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

Factor de expansión

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

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

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

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

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

Ajuste al factor de expansión

Por novedades de campo. En el proceso de recolección existen novedades que, en gran medida, son previsible y controlables. Sin embargo, durante el proceso de selección no se pueden evitar algunas discrepancias, dado que los marcos muestrales casi nunca son perfectos y, por tanto, se generan sucesos inesperados a la hora de la recolección de los datos. Estas novedades causan pérdida de muestra, hecho que se controla mediante un ajuste al factor de expansión que provee el diseño.

Existen dos grandes tipos de novedad:

- *Elementos fuera del universo:* Servidores públicos seleccionados en la muestra, pero que por alguna razón ya no pertenecen a

la entidad como, por ejemplo, las defunciones, pensionados o los retiros.

- *No respuesta:* corresponde a los servidores públicos que, no obstante perteneciendo al universo de estudio, no diligenciaron la encuesta. Dentro de este grupo se encuentran los rechazos.

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

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

donde

n_h = Total servidores públicos seleccionados en el estrato h .

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

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

Factor de expansión final

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

$$F_{final(h)} = F_h * F_{ajust(h)}$$

Cálculo de precisión de los resultados

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

- Precisión con errores muestrales menores del 15% (cve) para el cálculo de totales en categorías de frecuencias.

- Precisión con errores muestrales menores del 10% para el cálculo de proporciones para dominios de categorías cruzadas.
- Precisión con errores muestrales menores del 5% para el cálculo de los respectivos promedios.
- Precisión con errores muestrales menores del 3% para el cálculo de índices e indicadores.

Errores de muestreo

El error de muestreo, más conocido como coeficiente de variación estimado, es el valor que indica el grado de precisión con el

cual se está reportando un resultado; es decir, corresponde a la magnitud con la cual un resultado puede estar desfasado del valor verdadero, siempre y cuando el diseño y los estimadores se basen en metodologías no sesgadas.

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

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

Y la varianza estimada depende del tipo de parámetro θ (totales o proporciones, etc.), que se basa en la metodología desarrollada por Sarndal, 1991.

Producción estadística

3

3.1 ACTIVIDADES PREPARATORIAS

3.1.1 Sensibilización

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

- *General:* proceso de primer acercamiento a las entidades por parte del DANE Central mediante su grupo temático y operativo, en el cual se contemplan los siguientes pasos:

Renovación de la base de datos de la nómina de cada entidad.

- Comunicación a Directores, Ministros o Jefes de las Entidades, en la cual se informa la realización de la encuesta y se solicita la coordinación operativa de las Oficinas de Recursos Humanos, Talento Humano, o su equivalente en cada entidad.
- Comunicación del DANE a los Jefes de las Oficinas de Recursos Humanos de cada una de las entidades, en la cual se informa la realización de la encuesta y se solicita la colaboración para la logística de recolección. Este oficio

debe ir firmado por el Director de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización (DIRPEN).

- Comunicación del DANE, firmada por el Director de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización (DIRPEN), a servidores seleccionados de nivel 1 y 2, en la cual se informan los respectivos “usuarios y contraseñas” para acceder al formulario electrónico desde cualquier punto de Internet. Se exceptúan las Corporaciones Autónomas Regionales y las Universidades fuera de Bogotá, en las cuales todos sus servidores responden la encuesta mediante autodiligenciamiento asistido en los Dispositivos Móviles de Captura (DMC).

- *Territorial*: segundo acercamiento a entidades, dirigido por la coordinación del operativo, en el cual se contemplan los siguientes pasos:

- Visita por parte del coordinador general de la encuesta del DANE territorial a las entidades para informar y organizar con los responsables de Recursos Humanos la respectiva coordinación operativa de la recolección de la encuesta.

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

3.1.2 Capacitación

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

- Objetivos y antecedentes de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional.

- Diseño temático de la encuesta.

- Aspectos sobre sistemas, manejo, operación, diligenciamiento de la encuesta en la página web y mediante DMC, sincronización de los DMC, backup y descarga de las encuestas a la base de datos.

- Operativo de campo.

- Simulación de operativos.

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

3.1.3 Selección de personal

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

Durante este curso se instruyen los conceptos temáticos, operativos y de sistemas de la encuesta. El curso tiene una duración de tres (3) días y concluye con una evaluación teórico-práctica, mediante la cual se elabora lista de elegibles y, finalmente, los mejores puntajes son seleccionados. Al

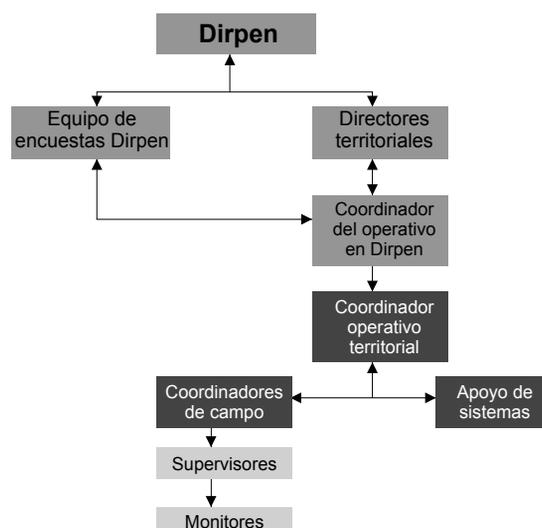
personal seleccionado se le elaboran los contratos de prestación de servicios que permiten dar inicio al trabajo de campo.

3.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

3.2.1 Organigrama Operativo

En el Gráfico 2 se presenta el organigrama operativo para las personas que conforman el equipo de trabajo en Bogotá, encargadas de coordinar y ejecutar las sesiones de instrucción y autodiligenciamiento asistido a los servidores seleccionados del nivel 3, en cada una de las entidades objeto de estudio. Esta estructura se diseñó teniendo en cuenta que en Bogotá se encuentran la mayor parte de entidades públicas del nivel central. Para las entidades que tienen su sede fuera de Bogotá, le corresponde a las Direcciones Territoriales, en cabeza del Coordinador Territorial con sus correspondientes monitores, asumir el proceso de aplicación de la encuesta en su totalidad, debido a que no existen los cargos de supervisores ni coordinadores de campo.

Gráfico 2. Organigrama operativo



Fuente: DANE

3.2.2 Esquema operativo, método y procedimiento para la recolección

Autodiligenciamiento libre con formulario electrónico vía página web

El operativo de recolección de información contempla un primer componente por el método de autodiligenciamiento libre para desarrollar la encuesta, mediante la utilización de la página web del DANE para servidores de nivel 1: Directivos/Asesores/Ejecutivos, y de nivel 2: Profesionales/Técnicos, que al ser seleccionados en la muestra de cada una de las entidades, deben diligenciarla utilizando sus propios computadores con conexión a Internet en la entidad, o bien desde cualquier punto con servicio de Internet que pueda acceder a la página web del DANE. Este ejercicio se realiza, exceptuando los servidores de niveles 1 y 2 de las Corporaciones Autónomas Regionales y universidades con sede fuera de Bogotá, quienes responden la encuesta mediante autodiligenciamiento asistido por DMC, en 3 sesiones diarias, y por grupos de máximo 10 encuestados.

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

Una vez iniciado el plazo de recolección programado para cada una de las entidades –dentro del período de recolección de la encuesta–, los encuestados seleccionados en cada una de las entidades para diligenciar la encuesta del DANE con este método podrán ingresar a la página web del DANE, y con las instrucciones

indicadas en la carta personalizada, accederán a la encuesta y procederán a su autodiligenciamiento, en forma individual y libre, hasta su conclusión.

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

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

Autodiligenciamiento asistido con dispositivos móviles de captura (DMC)

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

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

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

1) Actividades de coordinación

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

2) Notificación de los servidores seleccionados

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

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

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

4) Recarga de baterías de los DMC

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

5) Prediligenciamiento de los DMC

Previo a las sesiones de recolección de información en cada entidad, los monitores del DANE territorial deben prediligenciar, para cada uno de los servidores que van a recibir la instrucción, las máquinas DMC por utilizar, de tal manera, que estas se encuentren listas y dispuestas convenientemente a fin de que los servidores inicien, en el momento indicado, el autodiligenciamiento de la encuesta. Posteriormente, la ejecución de recolección difiere según tipo de recolección planteada con base en la población objetivo.

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

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

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

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

Presentación

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

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

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

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

encuestados que los datos suministrados son de carácter confidencial, no tienen fines fiscales ni pueden ser utilizados como prueba judicial. Asimismo, que el DANE está obligado a mantener la reserva estadística de la información solicitada, fiel al cumplimiento del artículo 5° de la Ley 79 de 1993.

- *Entrega de los DMC a cada servidor:* enseguida se hará entrega a cada servidor de la máquina DMC con su correspondiente puntero, según el registro de identificación que haya en el formato de asistencia.

Instrucciones de manejo y operación de DMC

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

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

Explicación que el formulario está diseñado y contenido en los DMC.

Lectura de preguntas y literales que cada una de ellas contenga por parte del monitor y aclaraciones que considere conveniente sobre sus contenidos.

Aclaraciones sobre conceptos y términos incluidos en la encuesta y que aparecen como ayudas en el texto de las preguntas.

Tiempo para que los servidores incluyan su respuesta a cada pregunta, en forma libre e individual, antes de continuar con la siguiente.

Los asistentes (máximo 10 servidores por sesión) deben ir a la par y todos terminarán el autodiligenciamiento al mismo tiempo.

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

Supervisión

Finalmente existe un proceso de supervisión que consiste en el caso del autodiligenciamiento asistido por DMC, en que cada entidad recibirá periódicamente la visita del coordinador operativo de cada territorial y de servidores del equipo técnico del DANE, con el propósito de comprobar que el desarrollo de los operativos de campo se cumpla de acuerdo con la programación y con las especificaciones técnicas diseñadas, a fin de garantizar óptima calidad y máxima cobertura en las encuestas. El supervisor técnico será la persona encargada de atender a estos servidores y de rendir informe operativo que se precise. El número de supervisiones técnicas se determinará de acuerdo con el desarrollo de los operativos.

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

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

3.3 TRANSMISIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS

3.3.1 Transmisión de datos a DANE Central

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

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

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

Esta información debe ser enviada a Dane Central a través de conexión mediante protocolo FTP (*File Transfer Protocol*), teniendo en cuenta la dirección hacia la cual se va a conectar, así como los permisos y claves de acceso asignados por parte de Dane Central; allí se almacena

diariamente la información recolectada en campo junto con los backups generados en Ese proceso, de acuerdo a la estructura de archivos definida.

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

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

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

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

Consolidación de archivos

Al recibir la información por parte de cada técnico, se debe organizar en un árbol

jerárquico establecido con antelación de la siguiente forma: departamento, municipio, carpeta de envío (monitor, encuestador, fecha y hora de sincronización y carpeta que contiene los puntos completos).

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

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

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

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

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

3.3.2 Procesamiento de datos

Verificación de la consistencia interna de los datos y ajustes

El principal tipo de inconsistencia interna que puede ocurrir son los registros duplicados en la base de datos; con esto se genera un reporte que se envía a cada

territorial para su verificación por parte del equipo operativo, el cual una vez consolidados y evaluados los registros de campo contra los reportes enviados, deben informar cualquier irregularidad encontrada a DANE Central, donde el equipo de sistemas asignado a la encuesta se encarga de realizar los cambios correspondientes, así como la consolidación final de la base de datos.

Ponderadores

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Generación de cuadros de salida

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

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

En este sentido, en la generación de cuadros de salida se emplean tres macro que

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

3.4 MÉTODOS Y MECANISMOS DE CONTROL DE LA CALIDAD

Normas de validación y consistencia

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

Instrumentos de control para supervisión

Diariamente se generan los reportes de cobertura que pueden ser consultados en línea por parte del equipo operativo asignado a la encuesta. Estos reportes permiten realizar el seguimiento al desarrollo de la encuesta y verificar en conjunto con DANE Central cómo se está llevando a cabo el operativo.

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

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

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

- Indicador de Calidad del Informe de Resultados: este Indicador permite establecer la calidad de los informes de resultado, medido por cinco dimensiones fundamentales (Pertinencia, Aporte, Precisión, Consistencia y Claridad).
- Indicador de muestra efectiva aplicada: este Indicador permite establecer la cantidad de personas que presentaron la encuesta para que sea representativa. Mide la eficacia del proceso de recolección.
- Indicador de oportunidad de la publicación del documento de resultados: permite medir la oportunidad de la publicación del documento de resultados de la EDI.

Análisis y discusión de resultados

4

4.1 ANÁLISIS ESTADÍSTICO

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

- Indicador de calidad del informe de resultados:

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

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

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

- Indicador de muestra efectiva aplicada:

Muestra Efectiva
Muestra Seleccionada

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

(Fecha en que termina la recolección + 2 meses) – (Número de meses en que se publica después de terminada la recolección)

4.2 ANÁLISIS DE CONTEXTO

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

El proceso más importante que se puede generar con los resultados de la EDI es la comparabilidad a través del tiempo, en este sentido los resultados obtenidos permiten que las entidades tengan los valores por frecuencia, indicador e índice de todos

los años y comparar su comportamiento año tras año. Por otro lado, con los resultados anuales de cada variable, las entidades pueden hacer comparaciones con respecto a años anteriores, otras entidades y sectores institucionales.

En este mismo sentido, para garantizar la consistencia y claridad en los resultados y así mantener la comparabilidad, la EDI también cuenta con un comité interno conformado básicamente por el equipo de trabajo (EDI), y por profesionales, directivos y expertos del DANE. En términos generales dicho comité permite el desarrollo de discusiones internas, participa en la consecución de los resultados y realiza sugerencias que únicamente apuntan a la mejora continua de la encuesta. Este mismo procedimiento se realiza a través de las sesiones de trabajos que se realizan con el comité externo de la EDI, el cual está conformado por representantes de entidades públicas, organismos nacionales e internacionales, e instituciones académicas vinculadas al tema.

Difusión

5

5.1 ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIO DE DATOS

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

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

Por otro lado, el tratamiento del metadato únicamente se encuentra disponible por medio de los resultados publicados oficialmente. Aunque se pueden generar reportes globales en todos los niveles

posibles de desagregación, la información solo se dispone siempre que exista confianza y nivel de precisión satisfactorios para el estadístico y para quien procesa la información. De igual forma, la base de datos es protegida mediante una herramienta establecida en SAS (versión 9.0), la cual permite disponer los formatos adecuados de las variables registradas para que los programas de reportes funcionen correctamente. Se avisa que los programas están diseñados para depurar la base, imputarla y hacer los ajustes antes de la generación de reportes; algo que no se puede disponer a menos que se ejecuten los comandos adecuados, pues así se protege la base de datos final.

Los macrodatos actualmente no están disponibles, a no ser que se genere un pedido de estos. La base puede generar reportes al nivel de macrodato perdiendo la información particular de las filas. Para valores históricos, solo se han conservado los cuadros de salida con las respectivas estimaciones y coberturas de los períodos de

aplicación de la encuesta. Estos reportes se manejan en tablas dinámicas de Excel.

5.2 PRODUCTOS E INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN

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

Los resultados de la encuesta versión 2008 se divulgan en la página web www.dane.gov.co, donde se podrán consultar accediendo al vínculo EDI Nacional. Para el ejercicio de 2005, los resultados se entregaron en medio magnético a los respectivos directivos y a los jefes de recursos humanos de cada entidad.

Documentación relacionada

6

Manuales¹¹

Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. (2008, agosto). *Manual de diligenciamiento encuesta sobre ambiente y desempeño Institucional Nacional,-EDI*. Bogotá, D. C.

_____. (2008, agosto). *Manual operativo de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional-EDI*. Bogotá, D. C.

_____. (2008, agosto). *Manual del usuario de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional-EDI*. Bogotá, D. C.

Metodologías¹²

Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. (2008, agosto). *Diseño Temático de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional-EDI*. Bogotá, D. C.

_____. (2008, agosto). *Manual de sistema de captura de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional-EDI* Bogotá, D. C.

_____. (2008, agosto). *Diseño de sistemas de la Encuesta sobre Ambiente*

¹¹La ruta de intranet para encontrar estos documentos es \\systema20\DIRPEN\Encuesta de Desempeño Institucional\DOCUMENTACION BASICA\MANUALES.

¹²Estos documentos se encuentran en la siguiente ruta: \\systema20\DIRPEN\Encuesta de Desempeño Institucional\DOCUMENTACION BASICA\METODOLOGIAS

y *Desempeño Institucional Nacional, EDI*. Bogotá, D. C.

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

_____. (2008, agosto). *Ficha metodológica de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional, EDI*. Bogotá, D. C.

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

_____. (2008, agosto). *Diseño estadístico de la Encuesta sobre Ambiente y*

Desempeño Institucional Nacional, EDI. Bogotá, D. C.

Otros¹³

Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. (2008, agosto). *Cuestionario de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*. Bogotá, D. C.

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

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

¹³Estos documentos se encuentran en la ruta \\systema20\DIRPEN\Encuesta de Desempeño Institucional\DOCUMENTACION BASICA\METODOLOGIAS\DISEÑO TEMATICO

Glosario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Realización de audiencias públicas: mecanismo de rendición de cuentas para que los ciudadanos conozcan la gestión y el manejo de los recursos públicos en cuanto a formulación, ejecución

y evaluación de políticas para el cumplimiento de la misión de la entidad.

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

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

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

Servidor público profesional o técnico: persona que tiene conocimientos

profesionales y técnicos para desarrollar alguna labor.

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

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

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

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



Bibliografía

Ahrens. *The importance of governance structure in less developed countries and economies in transition.*

Bautista S., L. (1998). *Diseños de muestreo estadístico.* Universidad Nacional de Colombia, Departamento de Matemáticas y Estadística.

De Waal, A. G. (2003). *Processing of erroneous and unfase data.* Ph D Erasmus University Rotterdam.

Departamento Nacional de Planeación, DNP. (2005). *Información y corrupción en Colombia: Victimización, experiencia y percepción.* Bogotá, D. C.

_____. (2006). *Transparencia por Colombia. Índice de Transparencia Nacional. Resultados 2004 y 2005.* En: *Colección Documentos Observatorio de Integridad No. 7.*

Fellegi, I. P. & D. Holt. (1976). *A systematic approach to automatic edit and imputation: Journal of the American Statistical Association.*

Garfinkel, R. S., Kunnathur, A. S. & G. E. Liepins. (1986). *Optimal imputation of erroneous data: Continuous data, linear constraints: operations research.*

Lohr, S. L. *Muestreo diseño y análisis.* Ed. Thomson.

- Medina H., F. *Los métodos de imputación de datos en las encuestas de hogares: teoría y práctica*. CEPAL.
- Pérez Salvador, B. R., De los Cobos Silva, S. *El proceso de depuración de datos, provenientes de una encuesta*: CEPAL.
- Platek, R. *Métodos de Imputación*. CEPAL.
- Ramírez, G. (2000). *Imputación de datos*. OCEI-Venezuela.
- Sarndal, C. E., Swenson, B., Wretman, J. (1992). *Model Assisted Survey Sampling*: Springer-Verlang. New York.
- Torres-Melo, J. (2007). *Gobernanza, gobernabilidad y buen gobierno: aproximación conceptual*. Carlos Zorro (comp.). *El desarrollo: perspectivas y dimensiones*. CIDER. Universidad de los Andes.
- World Bank (2000). *Public officials and their institutional environment: An analytical model for assessing the impact of institutional change on public sector performance*. En: *Policy Research Working Paper No. 2427*.

Anexos



Anexo A. EDI 2008. Tamaño de muestra según estructura del Estado colombiano

Estructura del Estado	Sectores Organizacionales	Total de servidores	Selección	Entidades	
Rama Ejecutiva	Presidencia de la República	564	280	2	
	Interior y de Justicia	1 813	836	6	
	Relaciones Exteriores	386	160	1	
	Hacienda y Crédito Público	3 033	1 307	8	
	Defensa Nacional	8 327	2 626	17	
	Agricultura y Desarrollo Rural	654	467	4	
	Protección Social	3 917	1 813	13	
	Minas y Energía	1 690	697	6	
	Comercio, Industria y Turismo	1 356	647	5	
	Educación Nacional	640	382	3	
	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	3 104	2 559	41	
	Comunicaciones	284	212	3	
	Transporte	2 110	856	5	
	Cultura	532	404	5	
	Planeación	694	412	4	
	Otras ramas del poder	Función Pública	238	220	2
		Estadísticas	684	300	2
Economía Solidaria		26	26	1	
Rama Legislativa		518	275	2	
Rama Judicial		3 402	1 162	6	
Otros organismos públicos	Organización Electoral	729	246	1	
	Organismos de Control	2 331	655	4	
	Organismos Autónomos	1 641	398	2	
	Entes Universitarios Autónomos	10 034	82 535	17	
Total		48 707	19 475	160	

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

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

Fuente: DANE

Anexo B. Clasificación de entidades según estructura del Estado colombiano

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

Estructura del Estado	Sectores Organizacionales	Entidad
Rama Ejecutiva	Agricultura y Desarrollo Rural	Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)
		Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
		Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario (FINAGRO)
		Instituto Colombiano para el Desarrollo Rural (INCODER)
	Protección Social	Caja de Previsión social de Comunicaciones (CAPRECOM)
		Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta
		Fondo de Previsión Social del Congreso de la República
		Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
		Instituto de Seguros Sociales (ISS)
		Instituto Nacional de Salud
		Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA)
		Ministerio de la Protección Social
		Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
		Superintendencia del Subsidio Familiar
		Instituto Nacional de Cancerología
	Empresa Territorial para la Salud (ETESA)	
	Superintendencia Nacional de Salud	
	Minas y Energía	Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG)
		Instituto Colombiano de Geología y Minería
Ministerio de Minas y Energía		
Instituto de Planificación de Soluciones Energéticas (IPSE)		
Ecopetrol S. A.		
Unidad de Planeación Minero Energética (UPME)		
Comercio, Industria y Turismo	Superintendencia de Industria y Comercio	
	Superintendencia de Sociedades	
	Banco de Comercio Exterior de Colombia S. A. Bancoldex	
	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	
Fondo Nacional de Garantías S. A.		
Educación Nacional	Instituto Colombiano de Crédito y Estudios Técnicos en el Exterior (ICETEX)	
	Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES)	
	Ministerio de Educación Nacional	

Estructura del Estado	Sector Organizacional	Entidad
Rama Ejecutiva	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico
		Fondo Nacional de Ahorro
		Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
		Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
		Instituto Alexander Von Humboldt
		Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR)
		Corporación Autónoma Regional de Risaralda (CARDER)
		Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique (CARDIQUE)
		Corporación autónoma Regional de Sucre (CARSUCRE)
		Corporación Autónoma Regional de Santander (CAS)
		Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA)
		Corporación Autónoma Regional de la Defensa de la Meseta de Bucaramanga (CDBM)
		Corporación Autónoma Regional de Chocó (CODECHOCÓ)
		Corporación para el Desarrollo Sostenible de San Andrés (CORALINA)
		Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia (CORANTIOQUIA)
		Corporación Autónoma Regional de La Macarena (CORMACARENA)
		Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare (CORNARE)
		Corporación Autónoma Regional del Magdalena (CORPAMAG)
		Corporación Autónoma Regional de Boyacá (CORPOBOYACÁ)
		Corporación Autónoma Regional de Caldas (CORPOCALDAS)
Corporación Autónoma Regional de Chivor (CORPOCHIVOR)		
Corporación Autónoma Regional de La Guajira (CORPOGUAJIRA)		
Corporación Autónoma Regional del Guavio (CORPOGUAVIO)		
Corporación para el Desarrollo Sostenible de La Mojana y el San Jorge (CORPOMOJANA)		
Corporación Autónoma Regional de Nariño (CORPONARIÑO)		
Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental (CORPONOR)		

Estructura del Estado	Sector Organizacional	Entidad
Rama Ejecutiva	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (CAM)
		Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía (CORPORINOQUIA)
		Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá (CORPOURABÁ)
		Corporación Autónoma Regional del Tolima (CORTOLIMA)
		Corporación Autónoma Regional de Atlántico (CRA)
		Corporación Autónoma Regional del Cauca (CRC)
		Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ)
		Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar (CSB)
		Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC)
		Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge (CORPOSINÚ)
		Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena (CORMAGDALENA)
		Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas (SINCHI)
		Instituto de Investigaciones Marítimas y Costeras (INVEMAR)
		Corporación Autónoma Regional del Cesar (CORPOCESAR)
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía (CORPOAMAZONÍA)		
Comunicaciones	Comisión de Regulación de Telecomunicaciones (CRT)	
	Ministerio de Comunicaciones	
Transporte	Aeronáutica Civil	
	Instituto Nacional de Vías (INVIAS)	
	Ministerio de Transporte	
	Superintendencia de puertos y transporte	
Cultura	Instituto Nacional de Concesiones	
	Instituto Colombiano del Deporte (COLDEPORTES)	
	Ministerio de Cultura	
	Archivo General de la Nación	
	Instituto Caro y Cuervo	
Instituto Colombiano de Antropología e Historia		

Estructura del Estado	Sectores Organizacionales	Entidad
Rama Ejecutiva	Planeación	Departamento Nacional de Planeación
		Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología
		Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo
		Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
	Función Pública	Escuela Superior de Administración Pública
		Departamento Administrativo de la Función Pública
	Estadísticas	Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas (DANE)
		Instituto Geográfico Agustín Codazzi
		Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria
Otras ramas del poder	Rama Legislativa	Cámara de Representantes
		Senado de la República
	Rama Judicial	Fiscalía General de la Nación
		Corte Suprema de Justicia
		Consejo de Estado
		Consejo Superior de la Judicatura
		Instituto Nacional de Medicina Legal
		Corte Constitucional
		Otros organismos públicos
Otros organismos públicos	Organización Electoral	Registraduría Nacional del Estado Civil
	Organismos de control	Contraloría General de la República
		Defensoría del Pueblo
		Auditoría General de la República
		Procuraduría General de la Nación
	Organismos Autónomos	Comisión Nacional de televisión
		Banco de la República

Estructura del Estado	Sectores Organizacionales	Entidad
Otros organismos públicos	Entes Universitarios Autónomos	Universidad Nacional Abierta y a Distancia
		Universidad Nacional de Colombia
		Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca
		Universidad Pedagógica Nacional
		Instituto Nacional para Sordos
		Instituto Nacional para Ciegos
		Universidad del Cauca
		Universidad de Caldas
		Universidad de Córdoba
		Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
		Universidad Popular del Cesar
		Universidad Surcolombiana
		Universidad Tecnológica del Chocó
		Universidad de los Llanos
		Universidad Tecnológica de Pereira
Universidad de la Amazonía		
Universidad del Pacífico		

Anexo C. EDI 2008. Tamaño de muestra por entidad

Entidad	Sector	Población ¹	Nmues	Nrecogido	FEXP	Diseño
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil	019	1 085	300	300	3,62	MAS
Caja de Previsión Social de Comunicaciones	018	211	130	129	1,62	MAS
Cámara de Representantes	020	276	140	141	1,97	MAS
Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta	018	57	57	57	1,00	IF
Armada Nacional	006	823	300	300	2,74	MAS
Fuerza Aérea Colombiana	006	778	230	246	3,38	MAS
Comando General Fuerzas Militares	006	324	140	141	2,31	MAS
Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico	002	14	14	14	1,00	IF
Comisión de Regulación de Energía y Gas	014	31	31	31	1,00	IF
Comisión de Regulación de Telecomunicaciones	004	31	31	31	1,00	IF
Comisión Nacional de Televisión	022	99	99	99	1,00	IF
Contaduría General de la Nación	011	89	89	89	1,00	IF
Contraloría General de la República	023	1 779	300	299	5,93	MAS
Defensoría del Pueblo	023	264	140	140	1,89	MAS
Departamento Administrativo de la Presidencia	016	405	160	160	2,53	MAS
Departamento Administrativo Nacional de Estadística	012	302	140	140	2,16	MAS
Departamento Nacional de Planeación	015	309	140	140	2,21	MAS
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	011	934	300	301	3,11	MAS
Escuela Superior de la Administración Pública	007	125	110	110	1,14	MAS
Fiscalía General de la Nación	021	1 693	300	322	5,64	MAS
Fondo de Previsión Social del Congreso de la República	018	52	52	29	1,00	IF
Fondo Nacional de Ahorro	002	233	130	130	1,79	MAS
Hospital Militar Central	006	464	230	230	2,02	MAS
Instituto Colombiano del Bienestar Familiar	018	833	300	312	2,78	MAS
Instituto Colombiano de Crédito y Estudios Técnicos en el Exterior	900	169	120	119	1,41	MAS

¹ Para poblaciones inferiores a 110 servidores públicos se encuestan en su totalidad.

Continuación

Entidad	Sector	Población ¹	Nmues	Nrecogido	FEXP	Diseño
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	013	306	140	144	2,19	MAS
Instituto Colombiano Agropecuario	001	104	110	104	0,95	IF
Instituto Colombiano del Deporte	005	73	73	73	1,00	IF
Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología	015	86	86	86	1,00	IF
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior	900	189	120	123	1,58	MAS
Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	002	234	130	131	1,80	MAS
Instituto Colombiano de Geología y Minería	014	229	130	132	1,76	MAS
Instituto de Seguros Sociales	018	302	140	140	2,16	MAS
Instituto Geográfico Agustín Codazzi	012	382	160	160	2,39	MAS
Instituto Nacional de Salud	018	306	140	141	2,19	MAS
Instituto Nacional de Vías	019	471	230	236	2,05	MAS
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos	018	121	110	110	1,10	MAS
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	001	196	120	120	1,63	MAS
Ministerio de Comunicaciones	004	191	120	119	1,59	MAS
Ministerio de Defensa Nacional	006	356	160	160	2,23	MAS
Ministerio de Educación Nacional	900	282	140	140	2,01	MAS
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	011	562	230	230	2,44	MAS
Ministerio del Interior y de Justicia	013	418	160	160	2,61	MAS
Ministerio de Minas y Energía	014	177	120	120	1,48	MAS
Ministerio de Relaciones Exteriores	017	386	160	160	2,41	MAS
Ministerio de la Protección Social	018	699	230	230	3,04	MAS
Ministerio de Transporte	019	390	160	160	2,44	MAS
Procuraduría General de la Nación	023	192	120	120	1,60	MAS
Registraduría Nacional del Estado Civil	024	729	230	246	3,17	MAS
Senado de la República	020	242	130	134	1,86	MAS
Servicio Nacional de Aprendizaje	018	278	140	140	1,99	MAS
Superintendencia de Industria y Comercio	003	330	140	140	2,36	MAS
Superintendencia de la Economía Solidaria	011	77	77	77	1,00	IF

Entidad	Sector	Población ¹	Nmues	Nrecogido	FEXP	Diseño
Superintendencia de Notariado y Registro	013	645	230	243	2,80	MAS
Superpuertos y Transporte	019	114	110	110	1,04	MAS
Superintendencia de Sociedades	003	384	160	168	2,40	MAS
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	006	56	56	56	1,00	IF
Superintendencia del Subsidio Familiar	018	58	58	58	1,00	IF
Universidad Nacional Abierta y a Distancia	010	131	110	109	1,19	MAS
Universidad Nacional de Colombia	010	5 341	350	350	15,26	MAS
Corte Suprema de Justicia	021	246	130	130	1,89	MAS
Consejo de Estado	021	295	140	140	2,11	MAS
Consejo Superior de la Judicatura	021	485	230	229	2,11	MAS
Banco de la República	022	1 542	300	299	5,14	MAS
Banco de Comercio Exterior de Colombia	003	168	120	120	1,40	MAS
Instituto Nacional de Cancerología	018	813	300	305	2,71	MAS
Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	002	271	140	140	1,94	MAS
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	003	415	160	160	2,59	MAS
Policía Nacional	006	3 956	350	350	11,30	MAS
Dirección General de Sanidad	006	115	110	110	1,05	MAS
Dirección General Marítima	006	66	66	66	1,00	IF
Empresa Territorial para la Salud	018	18	18	18	1,00	IF
Superintendencia Nacional de Salud	018	169	120	121	1,41	MAS
Dirección Nacional de Estupefacientes	013	161	120	120	1,34	MAS
Instituto Alexander von Humboldt	002	19	19	19	1,00	IF
Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario	001	95	95	95	1,00	IF
Fondo de Garantías de Instituciones Financieras	014	60	60	60	1,00	IF
Instituto de Planificación de Soluciones Energéticas	015	56	56	56	1,00	IF
Caja de Retiro de las Fuerzas Militares	006	123	110	111	1,12	MAS
Ministerio de Cultura	005	268	140	140	1,91	MAS

Continuación

Entidad	Sector	Población ¹	Nmues	Nrecogido	FEXP	Diseño
La Previsora S. A. Compañía de Seguros	011	313	140	140	2,24	MAS
Superintendencia de Servicios Públicos						
Domiciliarios	015	243	130	130	1,87	MAS
Ecopetrol S. A.	014	1 139	300	300	3,80	MAS
Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca	002	250	130	129	1,92	MAS
Corporación Autónoma Regional de Risaralda	002	80	80	80	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Dique	002	115	110	111	1,05	MAS
Corporación Autónoma Regional de Sucre	002	20	20	40	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional de Santander	002	14	14	7	1,00	IF
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico	002	20	20	16	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional de Defensa de la Meseta de Bucaramanga	002	137	110	110	1,25	MAS
Corporación Autónoma Regional de Chocó	002	43	43	43	1,00	IF
Corporación para el Desarrollo Sostenible de San Andrés	002	31	31	31	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia	002	242	130	130	1,86	MAS
Corporación Autónoma Regional de la Macarena	002	38	38	38	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare	002	75	75	75	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Magdalena	002	46	46	46	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional de Boyacá	002	23	23	23	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional de Caldas	002	111	110	110	1,01	MAS
Corporación Autónoma Regional de Chivor	002	15	15	15	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional de La Guajira	002	76	76	76	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Guavio	002	20	20	20	1,00	IF

Entidad	Sector	Población ¹	Nmues	Nrecogido	FEXP	Diseño
Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge	002	33	33	33	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional de Nariño	002	40	40	51	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental	002	63	63	63	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena	002	38	38	38	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía	002	48	48	48	1,00	IF
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá	002	51	51	51	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Tolima	002	65	65	65	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Atlántico	002	20	20	25	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Cauca	002	158	120	121	1,32	MAS
Corporación Autónoma Regional del Quindío	002	44	44	44	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar	002	32	32	32	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca	002	312	140	144	2,23	MAS
Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y de San Jorge	002	76	76	76	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena	002	26	26	26	1,00	IF
Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas	002	23	23	38	1,00	IF
Instituto de Investigaciones Marítimas y Costeras	002	27	27	65	1,00	IF
Corporación Autónoma Regional del Cesar	002	32	32	59	1,00	IF
Auditoría General de la República	023	96	96	96	1,00	IF
Instituto Nacional de Medicina Legal	021	551	230	230	2,40	MAS
Industria Militar	006	186	120	122	1,55	MAS
Fondo Nacional de Garantías	003	59	59	59	1,00	IF
Archivo General de la Nación	005	77	77	77	1,00	IF
Instituto Nacional de Concesiones	019	50	50	50	1,00	IF
Unidad de Planeación Minero Energética	014	54	54	54	1,00	IF

Continuación

Entidad	Sector	Población ¹	Nmues	Nrecogido	FEXP	Diseño
Imprenta Nacional de Colombia	013	248	130	134	1,91	MAS
Corte Constitucional	021	132	110	111	1,20	MAS
Departamento Administrativo de la Función Pública	007	113	110	110	1,03	MAS
Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca	010	254	140	140	1,81	MAS
Universidad Pedagógica Nacional	010	333	140	140	2,38	MAS
Ejército Nacional	006	595	230	230	2,59	MAS
Instituto Caro y Cuervo	005	75	75	75	1,00	IF
Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía	006	107	110	107	0,97	
Dirección Nacional de Derechos de Autor	013	35	35	35	1,00	IF
Defensa Civil	006	72	72	72	1,00	IF
Instituto Colombiano para el Desarrollo Rural	001	259	140	143	1,85	MAS
Financiera de Desarrollo Territorial	011	113	110	110	1,03	MAS
Instituto de Casas Fiscales del Ejército	006	66	66	66	1,00	IF
Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria	009	26	26	26	1,00	IF
Caja de Sueldos de Retiros de la Policía Nacional	006	136	110	111	1,24	MAS
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía	002	35	35	35	1,00	IF
Instituto Nacional para Sordos	010	47	47	47	1,00	IF
Instituto Nacional para Ciegos	010	65	65	65	1,00	IF
Instituto Colombiano de Antropología e Historia	005	39	39	39	1,00	IF
Fiduciaria La Previsora	011	208	130	130	1,60	MAS
Radiotelevisión Nacional de Colombia	004	62	62	62	1,00	IF
Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional	016	159	120	120	1,33	MAS
Fondo Rotatorio de la Policía Nacional	006	170	120	121	1,42	MAS
Superintendencia Financiera de Colombia	011	737	230	230	3,20	MAS
Universidad del Cauca	010	1154	300	302	3,85	MAS
Universidad de Caldas	010	285	140	140	2,04	MAS

Entidad	Sector	Población ¹	Nmues	Nrecogido	FEXP	Conclusión
						Diseño
Universidad de Córdoba	010	311	140	140	2,22	MAS
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	010	815	300	309	2,72	MAS
Universidad Popular del Cesar	010	215	130	130	1,65	MAS
Universidad Surcolombiana	010	258	140	140	1,84	MAS
Universidad Tecnológica del Chocó	010	171	120	120	1,43	MAS
Universidad de los Llanos	010	96	96	96	1,00	IF
Universidad Tecnológica de Pereira	010	481	230	230	2,09	MAS
Universidad de la Amazonía	010	63	63	50	1,00	IF
Universidad del Pacífico	010	14	14	14	1,00	IF

Anexo D. Formulario

	ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2008
---	--

Número del formulario

A. DATOS DE CONTROL

Fecha de aplicación

Día	Mes	Año
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

Monitor: _____
Supervisor: _____

Observaciones

El objetivo de esta encuesta es conocer la percepción que tienen los funcionarios públicos sobre el ambiente¹ y el desempeño institucional² de la entidad pública donde laboran.

Las preguntas están dirigidas a percepciones, que se derivan de su experiencia personal desde su lugar de trabajo, sobre lo que ha sucedido en la entidad durante el año 2008.

Los datos que ustedes suministren 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 cumplimiento del Artículo 5.º de la Ley 79 de 1993.

Los resultados de la encuesta serán presentados de manera agregada y discriminada por entidad y sector administrativo al que pertenece. Los informes que se obtienen de la encuesta estarán disponibles próximamente en la página web www.dane.gov.co, donde también podrá consultar los resultados de años anteriores, accediendo al vínculo EDI (nacional y departamental).

Marque sólo una opción en cada una de las preguntas. Rellene completamente el círculo que corresponda a su respuesta. Borre completamente cualquier respuesta que usted desee cambiar. Cerciñese de que la marca sea completamente oscura, no gris. Por favor, intente responder todas las preguntas.

Marcas incorrectas



Utilice únicamente lápiz de mina nro. 2

Marca correcta

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones durante el diligenciamiento de esta 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.
- Las preguntas E13, F19, y G29 representan un filtro de información que implican el paso a las preguntas E15, F21, y G31, respectivamente.

B. UBICACIÓN LABORAL

<p>B1. Entidad:</p> <div style="background-color: #cccccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>	<p>B3. Antigüedad en la entidad:</p> <p>De 1 a 6 años <input type="radio"/></p> <p>De 7 a 11 años <input type="radio"/></p> <p>De 12 a 16 años <input type="radio"/></p> <p>Más de 16 años <input type="radio"/></p>
<p>B2. Cargo que desempeña dentro de la entidad:</p> <p>Directivo/asesor/ejecutivo <input type="radio"/></p> <p>Profesional/técnico <input type="radio"/></p> <p>Administrativo/operativo <input type="radio"/></p>	<p>B4. Sexo:</p> <p>Hombre <input type="radio"/></p> <p>Mujer <input type="radio"/></p>

¹ Disposición de la entidad para seguir reglas, ejecutar políticas y administrar recursos.

² Capacidad de la entidad para adoptar un modelo de gestión pública por resultados, para informar sobre su gestión y para incentivar a sus funcionarios.

C. BIENESTAR LABORAL

Las siguientes preguntas buscan conocer su percepción como funcionario sobre el grado de satisfacción respecto al reconocimiento de su labor en la entidad, a los incentivos laborales ofrecidos por ella, y al ambiente laboral para el desarrollo de las actividades.

En las preguntas C5 y C6, indique su grado de conformidad o inconformidad con cada uno de los enunciados planteados.

C5. Durante 2008:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Mi trabajo contribuyó al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Mi salario y prestaciones sociales correspondieron con las responsabilidades de mi cargo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. La labor que desempeñé contribuyó a mejorar mi nivel de vida.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Mis capacidades laborales se desaprovecharon.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. La carga laboral que tuve fue excesiva.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Las tareas desempeñadas estimularon mi capacidad de innovación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. El trabajo que desempeñé contribuyó a prestarle un mejor servicio a la ciudadanía.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C6. Las siguientes son razones para permanecer en la entidad:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Estabilidad laboral.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Posibilidades de acumular experiencia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Posibilidades de capacitación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Prestigio social.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Horario de trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Perspectivas de ascenso.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Asignación salarial.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Oportunidades limitadas en el sector privado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Posibilidades limitadas en otras entidades del sector público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ambiente laboral

En las preguntas C7 y C8, indique su grado de conformidad o inconformidad con cada uno de los enunciados planteados.

C7. Durante 2008:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Las relaciones entre los funcionarios, independientemente de su cargo, se basaron en la confianza.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Se respetó la autonomía de las decisiones que competen a los diferentes cargos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. En el desarrollo de las actividades encomendadas, las relaciones entre los funcionarios se basaron en el respeto.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. El número de reuniones de trabajo fue excesivo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Las reuniones de trabajo fueron extenuantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C. BIENESTAR LABORAL (conclusión)

Ambiente laboral (conclusión)

C8. Durante 2008, los directivos:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Facilitaron el pleno funcionamiento de los equipos de trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Tuvieron pleno conocimiento de las decisiones tomadas en los grupos de trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Tuvieron pleno conocimiento de las dificultades que se presentaron en el desarrollo de las tareas encomendadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Tomaron decisiones adecuadas para el desarrollo de las actividades programadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Tomaron en cuenta los aportes y sugerencias de los equipos de trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Propiciaron el crecimiento personal y técnico de su equipo de trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

D. CREDIBILIDAD FRENTE A LOS RECURSOS

Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los funcionarios sobre la suficiencia y pertinencia de los recursos humanos, físicos y presupuestales.

En la pregunta D9, indique su grado de conformidad o inconformidad con cada una de las siguientes afirmaciones.

D9. Durante 2008, en la entidad:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. El suministro de implementos de trabajo fue suficiente para cumplir con las labores asignadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. El presupuesto fue suficiente para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Las ayudas tecnológicas y de comunicación fueron suficientes para las tareas encomendadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. La rotación de personal impidió el desarrollo de las actividades programadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. El personal fue suficiente para llevar a cabo las tareas programadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Los perfiles de los funcionarios correspondieron con las actividades asignadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Para funciones similares, los honorarios del personal contratista respecto a los salarios del personal de carrera, fueron excesivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. La cantidad de contratistas para el apoyo del personal de carrera, fue excesivo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Observaciones

E. CREDIBILIDAD EN LAS REGLAS

Los siguientes enunciados buscan 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 y a la implementación de procedimientos en la administración del personal de planta.

E10. Durante 2008, indique la frecuencia con la que en la entidad, se siguieron criterios formalmente establecidos para:	Siempre	Frecuente-mente	Rara vez	Nunca	NS/NR
a. La vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción ³ .	<input type="radio"/>				
b. La contratación de bienes y servicios.	<input type="radio"/>				
c. La vinculación de personal contratista.	<input type="radio"/>				

Vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción

E11. Durante 2008, ¿con qué frecuencia en la entidad, la vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción:	Siempre	Frecuente-mente	Rara vez	Nunca	NS/NR
a. Se realizó teniendo en cuenta las competencias laborales?	<input type="radio"/>				
b. Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad?	<input type="radio"/>				
c. Se basó en influencias políticas?	<input type="radio"/>				
d. Se basó en vínculos regionalistas?	<input type="radio"/>				
e. Se basó en pagos extraoficiales?	<input type="radio"/>				
f. Se basó en intercambio de favores?	<input type="radio"/>				
g. Fue de conocimiento público?	<input type="radio"/>				

Contratación de bienes y servicios

E12. Durante 2008, ¿con qué frecuencia la contratación de bienes y servicios:	Siempre	Frecuente-mente	Rara vez	Nunca	NS/NR
a. Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad?	<input type="radio"/>				
b. Se basó en influencias políticas?	<input type="radio"/>				
c. Se basó en vínculos regionalistas?	<input type="radio"/>				
d. Se basó en pagos extraoficiales?	<input type="radio"/>				
e. Se basó en intercambio de favores?	<input type="radio"/>				
f. Incluyó etapas que no eran necesarias?	<input type="radio"/>				
g. Se basó en el mérito de las propuestas?	<input type="radio"/>				
h. Fue de conocimiento público?	<input type="radio"/>				

Observaciones

³ 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.

E. CREDIBILIDAD EN LAS REGLAS (conclusión)

Contratación de bienes y servicios (conclusión)

E13. Durante 2008, ¿usted conoció la realización de ALGÚN proceso de contratación de bienes y servicios en la entidad?	Sí <input type="radio"/>	Continúe
	No <input type="radio"/>	Pase a la pregunta E15

E14. Durante 2008, el proceso de contratación:	Siempre	Frecuente-mente	Rara vez	Nunca	NS/NR
a. Promovió la postulación de diferentes propuestas	<input type="radio"/>				
b. Aplicó criterios de selección basados en el mérito de las propuestas	<input type="radio"/>				
c. Siguió el cronograma establecido	<input type="radio"/>				
d. Siguió los lineamientos de los organismos de control	<input type="radio"/>				
e. Cumplió con los requisitos legales	<input type="radio"/>				
f. Estuvo influido por el intercambio de favores, para beneficiar a un determinado proponente	<input type="radio"/>				
g. Incluyó etapas que fueron innecesarias	<input type="radio"/>				
h. Generó condiciones de igualdad	<input type="radio"/>				
i. Estuvo influido por pagos, para beneficiar a un determinado proponente	<input type="radio"/>				

Personal contratista

E15. Durante 2008, ¿con qué frecuencia la vinculación del personal contratista en la entidad:	Siempre	Frecuente-mente	Rara vez	Nunca	NS/NR
a. Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad?	<input type="radio"/>				
b. Se basó en influencias políticas?	<input type="radio"/>				
c. Se basó en vínculos regionalistas?	<input type="radio"/>				
d. Se basó en las competencias de los aspirantes (educación y experiencia)?	<input type="radio"/>				
e. Se basó en pagos extraoficiales?	<input type="radio"/>				
f. Se basó en intercambio de favores?	<input type="radio"/>				
g. Fue de conocimiento público?	<input type="radio"/>				

Administración del personal de planta

E16. En 2008, en la entidad, ¿con qué frecuencia:	Siempre	Frecuente-mente	Rara vez	Nunca	NS/NR
a. Las decisiones directivas relacionadas con el recurso humano se registraron formalmente?	<input type="radio"/>				
b. Las tareas de los funcionarios se documentaron formalmente?	<input type="radio"/>				
c. La evaluación del desempeño se ejecutó conforme a las normas establecidas?	<input type="radio"/>				
d. Los conflictos laborales se resolvieron mediante mecanismos claramente definidos?	<input type="radio"/>				
e. En la administración del recurso humano, se aplicaron procedimientos previamente establecidos?	<input type="radio"/>				
f. Las reglas empleadas para el traslado, ascenso y retiro de los funcionarios se conocieron con suficiente antelación?	<input type="radio"/>				

F. CREDIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS

Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los funcionarios respecto a la implementación de directrices internas⁴ y políticas externas⁵ con el fin de establecer su pertinencia e imparcialidad.

Directrices internas (Resoluciones, circulares, etc.)

F17. Durante 2008, ¿en general, con qué frecuencia las directrices generadas en la entidad:	Siempre	Frecuente-mente	Rara vez	Nunca	NS/NR
a. Fueron comunicadas oportunamente?	<input type="radio"/>				
b. Fueron fáciles de interpretar?	<input type="radio"/>				
c. Fueron consistentes entre sí?	<input type="radio"/>				
d. Fueron fáciles de implementar?	<input type="radio"/>				
e. Condujeron al cumplimiento de la misión institucional?	<input type="radio"/>				
f. Favorecieron intereses políticos?	<input type="radio"/>				
g. Favoreció intereses familiares o personales?	<input type="radio"/>				

F18. Durante 2008, ¿con qué frecuencia, en la entidad:	Siempre	Frecuente-mente	Rara vez	Nunca	NS/NR
a. Se emprendieron esfuerzos para reducir la presencia de prácticas irregulares ⁶ ?	<input type="radio"/>				
b. Se reportaron las prácticas irregulares a las autoridades competentes?	<input type="radio"/>				
c. Se sancionó a los funcionarios que incurrieron en prácticas irregulares?	<input type="radio"/>				
d. La oficina de control interno disciplinario fue eficaz para contrarrestar la incidencia de prácticas irregulares?	<input type="radio"/>				

Políticas externas

F19. Durante 2008, ¿usted conoció ALGUNA política de carácter nacional, que se implementó en la entidad?	Si	<input type="radio"/>	Continúe
	No	<input type="radio"/>	Pase a la pregunta F21

F20. Indique con qué frecuencia la política externa:	Siempre	Frecuente-mente	Rara vez	Nunca	NS/NR
a. Fue comunicada oportunamente.	<input type="radio"/>				
b. Fue fácil de interpretar.	<input type="radio"/>				
c. Fue fácil de implementar.	<input type="radio"/>				
d. Fue consistente con su misión institucional.	<input type="radio"/>				
e. Favoreció intereses de tipo político.	<input type="radio"/>				
f. Favoreció intereses de tipo familiar o personal.	<input type="radio"/>				
g. Restringió la autonomía de la entidad.	<input type="radio"/>				
h. Buscó satisfacer los intereses del sector privado a costa del interés público.	<input type="radio"/>				
i. Buscó satisfacer los intereses burocráticos a costa del interés público.	<input type="radio"/>				

Observaciones

⁴ Normas y orientaciones que rigen la actuación de una entidad, en asuntos de carácter interno.

⁵ Mandatos que provienen de entidades de mayor jerarquía, especialmente de la cabeza del sector al que pertenece la entidad.

⁶ Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

F. CREDIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS (continuación)

Reforma del Estado

F21. Durante 2008, ¿qué tanto ha mejorado el desempeño de su entidad con la implementación de las siguientes estrategias?	Mucho	Algo	Poco	Nada	NS/NR	No aplica
a. Simplificación de trámites ⁷ .	<input type="radio"/>					
b. Selección de funcionarios públicos con base en sus méritos.	<input type="radio"/>					
c. Ejercicio de rendición de cuentas ⁸ .	<input type="radio"/>					
d. Implementación de normas de certificación de calidad ⁹ .	<input type="radio"/>					
e. Promoción de veedurías ciudadanas ¹⁰ .	<input type="radio"/>					
f. Adecuación de la estructura administrativa.	<input type="radio"/>					
g. Racionalización de la planta de personal.	<input type="radio"/>					
h. Realización de audiencias públicas ¹¹ .	<input type="radio"/>					
i. Gobierno en línea ¹² .	<input type="radio"/>					
j. Fortalecimiento del sistema de control interno.	<input type="radio"/>					

F22. En la entidad, ¿qué tan efectiva sería cada una de las siguientes estrategias, en términos de la reducción de prácticas irregulares ¹³ ?	Muy efectiva	Algo efectiva	Poco efectiva	Nada efectiva	NS/NR
a. Selección de funcionarios públicos con base en sus méritos.	<input type="radio"/>				
b. Racionalización de la planta de personal.	<input type="radio"/>				
c. Fortalecimiento del sistema de control interno.	<input type="radio"/>				
d. Mejoramiento del nivel de salarios frente al existente.	<input type="radio"/>				
e. Simplificación de trámites.	<input type="radio"/>				
f. Adecuación de la estructura administrativa.	<input type="radio"/>				

Carrera administrativa

En la pregunta F23, indique su grado de conformidad o inconformidad con los enunciados planteados.

F23. Los concursos para suplir vacantes en la carrera administrativa:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Promueven condiciones de igualdad entre los aspirantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Conducen a la profesionalización de la función pública.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Se caracterizan por su transparencia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Están dirigidos a renovar el personal de carrera de la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Observaciones

⁷ Supresión de trámites por parte de la entidad en su operación interna y en su relación con el ciudadano, para agilizar los procesos.

⁸ Sistema que garantiza al ciudadano, el conocimiento de la información relacionada con la gestión de la entidad.

⁹ Proceso de acreditación de la calidad de productos o servicios de la entidad, ante organismos competentes como el ICONTEC.

¹⁰ Proceso de participación de la comunidad, mediante el cual se hace observancia, vigilancia y control de todas las actividades de la administración pública.

¹¹ Es un mecanismo de rendición de cuentas para que los ciudadanos conozcan acerca de la gestión y el manejo de los recursos públicos, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

¹² Estrategia para el manejo, uso e intercambio de información que garantiza transparencia en la gestión del Estado y alta eficiencia en los servicios prestados.

¹³ Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

F. CREDIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS (conclusión)

Evaluación del desempeño

En la pregunta F24, indique su grado de conformidad o inconformidad con los enunciados planteados.

F24. Durante 2008, la implementación de la evaluación del desempeño ¹⁴ de los funcionarios:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Contribuyó al cumplimiento de los objetivos misionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Se tomó en cuenta para el mejoramiento del servicio prestado por la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Incentivó a los funcionarios para mejorar en sus labores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Contó con una orientación oportuna y pertinente, por parte de la oficina de recursos humanos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

G. RENDICIÓN DE CUENTAS

Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los funcionarios sobre la calidad de la información que se entrega sobre la gestión de la entidad y la presencia de prácticas irregulares dentro de ella.

En la preguntas G25, G26 y G27 indique su grado de conformidad o inconformidad con los enunciados planteados.

G25. Durante 2008, en la entidad, la información sobre la contratación:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Fue clara y completa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Fue oportuna.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Se pudo confirmar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

G26. Durante 2008, la información sobre los planes institucionales ¹⁵ de la entidad:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Fue clara y completa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Fue oportuna.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Se pudo confirmar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

G27. Durante 2008, en la entidad, la información sobre la ejecución presupuestal:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Fue clara y completa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Fue oportuna.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Se pudo confirmar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En la pregunta G28, indique su grado de conformidad o inconformidad con los enunciados planteados.

G28. Durante 2008, la entidad:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Estimuló la participación de la ciudadanía en el seguimiento de su desempeño.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Respondió a los requerimientos de información por parte de la ciudadanía.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Atendió las observaciones expresadas a través del sistema de quejas, denuncias y reclamos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¹⁴ Los planes institucionales están conformados por el plan estratégico, el plan de acción, el plan de compras y el plan de mejoramiento.

¹⁵ Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

G. RENDICIÓN DE CUENTAS (continuación)

G29. Durante 2008, ¿usted participó en la realización de ALGUNA audiencia pública?	Si	<input type="radio"/>	Continúe
	No	<input type="radio"/>	Pase a la pregunta G31

G30. La rendición de cuentas, a través de la audiencia pública:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	NS/NR
a. Mejoró la calidad de la información que se entregó.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Incrementó el seguimiento de los proyectos por parte de los directivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Aumentó la confianza de la ciudadanía en la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Permitió contrarrestar la ocurrencia de prácticas irregulares.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Mejoró la receptividad a las observaciones realizadas por la ciudadanía.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Prácticas irregulares¹⁶

G31. Durante 2008, indique si los siguientes actores ejercieron influencia indebida en la entidad?	Si	No	NS/NR
a. Grupos económicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Congresistas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Sindicatos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Altos funcionarios del gobierno.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Empresarios/contratistas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Gremios empresariales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Grupos al margen de la ley.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Organismos internacionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Compañías multinacionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

G32. Durante 2008, en la entidad, con qué frecuencia la conducta de los funcionarios se caracterizó por:	Siempre	Frecuentemente	Rara vez	Nunca	NS/NR
a. Respetar y seguir las normas.	<input type="radio"/>				
b. Seguir los lineamientos de los organismos de control (Contraloría y Procuraduría).	<input type="radio"/>				
c. Facilitar el control social de la ciudadanía.	<input type="radio"/>				
d. Propiciar el desvío de recursos públicos.	<input type="radio"/>				
e. Estar dispuestos a recibir pagos a cambio de favores.	<input type="radio"/>				

G33. Indique si cada una de las siguientes razones lo llevarían a reportar o no alguna práctica irregular en la entidad:	Si	No	NS/NR
a. Porque confío que se mantiene la denuncia bajo reserva.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Porque tengo la certeza de que la denuncia prospera.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Porque estoy seguro que se toman medidas correctivas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Porque no temo que se tomen represalias.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Porque me preocupa que generen mayores dificultades.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Observaciones

¹⁶ Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

Anexo E. Formato de novedades

Departamento administrativo nacional de estadística - DANE -								
Encuesta de ambiente y desempeño institucional nacional - EDI - 2008								
Control de entrega y recibo de la comunicación del DANE a los servidores seleccionados								
Formato Edi - E - 001 (para ser diligenciado por la oficina de recursos humanos de la entidad)								
Entidad:			Responsable:					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nº	Servidores seleccionados	Método de recolección	Fecha recibo de la comunicación	Firma del servidor	Código novedad	Programación		Observaciones
						Fecha	Hora	
Causas de novedades								
01. Trabajo fuera de la ciudad				09. Menos de 1 año de vinculación				
02. Comisión				10. Reuniones en otra entidad				
03. Retirado, pensionado, jubilado				11. Descanso compensatorio				
04. Incapacidad médica				12. Licencia no remunerada				
05. Fallecido				13. Permiso remunerado				
06. Decreto escisión				14. Licencia de maternidad				
07. Vacaciones				15. Comunicado entregado tarde				
08. Secuestrado				16. Otra causa (especificar)				
Instrucciones para el diligenciamiento: en la oficina de recursos humanos de cada entidad, se debe diligenciar este formato y entregarlo al supervisor del DANE.								
Escriba el nombre de la entidad y el nombre de la persona responsable de entregar las comunicaciones a los servidores.								
Cada servidor seleccionado, al recibir la comunicación del DANE, debe registrar en la columna 4 la fecha de recibo, y en la 5, firmará el recibido.								
Si algún servidor seleccionado no puede diligenciar la encuesta por alguna de las causas de novedades indicadas, se deberá registrar para él en la columna 6 el código respectivo, ej. 07.								
En las columnas 7 y 8 está la programación del día y la hora cuando cada servidor debe asistir al salón destinado para el diligenciamiento de la encuesta.								

Anexo F. Formato de asistencia

Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE-												
Encuesta de ambiente y desempeño institucional (EDI) 2008												
Control de asistencia de servidores seleccionados para el diligenciamiento de la encuesta con DMC												
Formato EDI M 002 (para ser diligenciado por el monitor)												
Entidad:		Código de la entidad:			Sector:							
Monitor:												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
N°	Servidores seleccionados	Cédula	Nivel del cargo	Código del servidor para DMC	Programación		Asistió		Diligenció		DMC asignado	Observaciones
					Fecha	Hora	Sí	No	Fecha	Hora		
Observaciones generales:											Resumen de recolección	
											Fecha	
											Total	
Instrucciones para el diligenciamiento: las columnas 1 a 7 y 9 van prediligenciadas.												
El monitor del dane debe registrar en la columna 8 la asistencia de los servidores que se hagan presentes a cada sesión.												
A cada uno de los servidores que llegaron a la sesión se le entregará la máquina que corresponde en la columna 11.												
Si un servidor no llega a la sesión programada, se registra no en la columna 8, y luego cuando haga el diligenciamiento, se registra en columnas 6 y 7, la fecha y la hora.												
Utilice el espacio de observaciones de la columna 12 si desea hacer una aclaración sobre algún servidor en particular.												
Utilice el espacio de observaciones generales, para cualquier aclaración o nota que considere conveniente dejar por escrito.												
Al final de cada día, registre el número de encuestas diligenciadas en el recuadro inferior derecho y, al finalizar la recolección, totalice.												



**Diagramación e Impresión
Imprenta Nacional de Colombia
Bogotá, D. C., 2009**