

# Departamento Administrativo Nacional de Estadística



## Producción Estadística PES Dirección de Metodología y Producción Estadística / DIMPE

**MANUAL USUARIO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y  
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL - EDID**

**Sep/2015**

	<b>MANUAL USUARIO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL - EDID</b>	<b>CÓDIGO: PES- EDID-MUS-001 VERSIÓN: 4 FECHA: 1/Sep/2015</b>
<b>PROCESO: PROCESOS MISIONALES</b>		<b>OPERACIÓN O INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA: EDID - ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL</b>

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **1. INTRODUCCIÓN**

### **2. OBJETIVO**

### **3. DEFINICIONES**

### **4. CONTENIDO**

#### **Figura. 1.**

#### **Figura. 2.**

#### **Figura. 3.**

#### **Figura. 4.**

#### **Figura. 5.**

#### **Figura. 6.**

#### **Figura. 7.**

#### **Figura. 8.**

#### **Figura. 9.**

#### **Figura. 10.**

#### **Figura. 11.**

### **5. REGISTROS**

### **6. BIBLIOGRAFIA**

### **7. ANEXOS**

# 1. INTRODUCCIÓN

N/A

# 2. OBJETIVO

Presentar el manual de usuario para el ingreso y diligenciamiento del formulario electrónico para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental EDID.

# 3. DEFINICIONES

N/A

# 4. CONTENIDO

## INGRESO AL FORMULARIO ELECTRÓNICO.

- Ingrese a Internet.
- Abra la página del DANE

[www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co)

Existen dos maneras para el ingreso:

✓ Opción 1.

En la parte superior de la página ingrese por el menú ESTADÍSTICAS POR TEMA y seleccione la opción Gobierno.



Figura. 1.

Seleccione el link de la encuesta EDID.

○ Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional departamental (EDID)

En la nueva página haga clic en FORMULARIO ELECTRÓNICO.

○ FORMULARIO ELECTRÓNICO

**Figura. 2.**

✓ Opción 2.

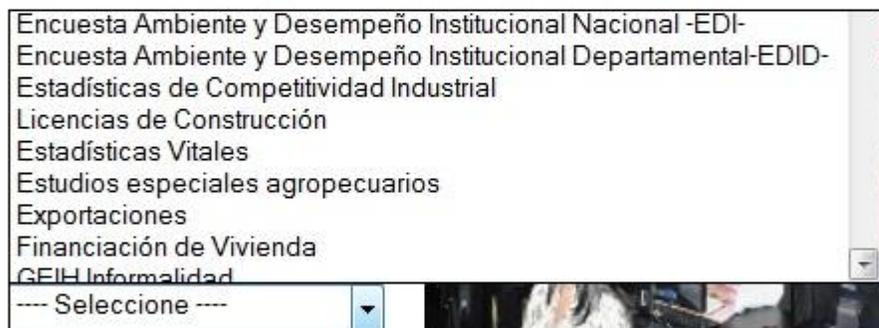
Ingrese por la parte izquierda de la página, opción BUSCAR INVESTIGACION.



BUSCAR INVESTIGACIÓN

--- Seleccione ---

Ubique el link de la Encuesta Ambiente y Desempeño Institucional Departamental –EDID–.



Encuesta Ambiente y Desempeño Institucional Nacional -EDI-  
Encuesta Ambiente y Desempeño Institucional Departamental-EDID-  
Estadísticas de Competitividad Industrial  
Licencias de Construcción  
Estadísticas Vitales  
Estudios especiales agropecuarios  
Exportaciones  
Financiación de Vivienda  
GEIH Informalidad  
--- Seleccione ---

En la nueva página haga clic en FORMULARIO ELECTRÓNICO.

○ FORMULARIO ELECTRÓNICO

A continuación le mostrara la pantalla principal del formulario electrónico, en el cual encontrara la presentación de la Encuesta.

**Figura. 3.**

A continuación le mostrara la pantalla principal del formulario electrónico, en el cual encontrara la presentación de la Encuesta.



## PRESENTACIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- realiza anualmente la **Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental - EDID**, cuyo objetivo es conocer la percepción que tienen los servidores públicos territoriales sobre el ambiente y el desempeño institucional de las entidades a las que prestan sus servicios, del plan de desarrollo y de la participación ciudadana.

Por lo anterior, su colaboración y sus respuestas son muy importantes, debido a que los resultados de la encuesta son un insumo para el diseño de políticas orientadas a la administración pública.

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

Es importante señalar que los datos son estrictamente confidenciales y no tienen fines fiscales ni pueden ser utilizados como prueba judicial; por lo cual el cuestionario ha sido diseñado de forma tal que no sea posible identificar a la persona que responde.

En este sentido los resultados de la encuesta serán presentados de manera agregada y discriminada por Gobernación/Distrito Capital y total Nacional, en cumplimiento del Artículo 5 de Ley 79 de 1993.

Finalmente, recuerde que la encuesta es de **percepción**, por lo tanto tenga en cuenta:

1. Debe elegir obligatoriamente entre alguna de las opciones que se dan para cada pregunta.
2. La respuesta a cada pregunta depende de lo que usted supone, cree o le parece y no requiere conocer del tema en profundidad. Sin embargo, en algunas preguntas se ha incluido la opción de "No tiene conocimiento".
3. Si desea realizar sugerencias o comentarios puntuales sobre alguna pregunta, puede hacerlo al final del cuestionario en el espacio de observaciones.

A continuación favor Ingrese sus datos de acceso:

USUARIO:

CONTRASEÑA:

[Para mayor información pongase en contacto con nosotros desde los siguientes correos electrónicos o teléfonos que se desplegarán haciendo clic aquí](#)

Figura. 4.

Digite el usuario y contraseña que se encuentra en la carta enviada por su correspondiente territorial y a continuación haga clic en el botón

En la nueva ventana le indicara el estado de su encuesta y el tiempo de inactividad del formulario, haga clic en el botón

Figura. 5.



Bienvenido(a) - Su Cuenta esta **ACTIVA** proceda a diligenciar el Formulario de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental - EDID -

Recuerde que si deja inactiva la página por más de 60 minutos el sistema cerrará su sesión y tendrá que ingresar nuevamente.

[Continuar](#)

En la nueva ventana le indicara las instrucciones para el diligenciamiento de la encuesta.

**A. INSTRUCCIONES GENERALES**

El cuestionario consta de cuatro módulos y once capítulos. El presente capítulo consigna las instrucciones generales para el diligenciamiento de la encuesta. El Capítulo B contiene preguntas relacionadas con la ubicación laboral del encuestado.

Los capítulos C, D y E contienen una serie de enunciados que evalúan la credibilidad en las reglas a través de percepciones relacionadas con el ambiente laboral, administración de recursos físicos y un capítulo de evaluación y control para el módulo. Los enunciados de los capítulos F, G y H evalúan la credibilidad en las políticas, a través de la percepción en torno a directrices internas de la entidad, políticas externas y el capítulo del módulo de evaluación y control. Los capítulos I y J, a través de la percepción, evalúan aspectos sobre la planeación y el presupuesto de la entidad. Finalmente los capítulos K y L indagan sobre la percepción del servidor público territorial frente al plan de desarrollo y la participación ciudadana.

Recuerde que en general, las preguntas están dirigidas a percepciones que se derivan de su experiencia sobre lo que ha sucedido en la entidad territorial durante los últimos doce meses. La encuesta emplea un método inductivo, es decir parte de la percepción que tiene cada uno de ustedes desde su puesto de trabajo respecto a los procesos sustantivos de la entidad. Luego, sus respuestas son agregadas para obtener datos globales a nivel de Gobernación/Distrito Capital y total nacional.

Por favor 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.
- Utilice la barra de desplazamiento que se encuentra a su derecha, para avanzar a lo largo de cada ventana de la encuesta.
- Tenga en cuenta que las preguntas D3, E2, G1, H2 y J3 representan un filtro de información que implican el paso a las preguntas D4, E3, G2, H3 y J4 respectivamente.
- Durante el desarrollo de la encuesta encontrará algunas palabras resaltadas en color rojo. Al hacer clic sobre ellas, se desplegará una ventana que le servirá de apoyo para aclarar el significado de términos que pueden ser de difícil comprensión.
- Si desea realizar sugerencias o comentarios puntuales sobre alguna pregunta, puede hacerlo al final del cuestionario en el espacio de observaciones.

**Recuerde:**  
El propósito de esta encuesta es conocer la percepción que tienen los funcionarios públicos territoriales sobre el **ambiente** y el **desempeño institucional** de las entidades territoriales a las que prestan sus servicios.

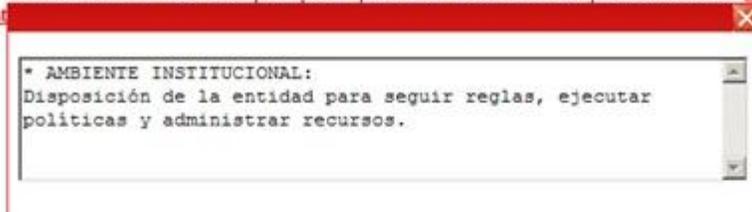
[Diligenciar encuesta](#)

Figura. 6.

Las palabras que están subrayadas y resaltadas de color rojo, indican que existe una ayuda, para acceder a ellas haga clic sobre ella.

Recuerde:

El propósito de esta encuesta es conocer la percepción que tienen los funcionarios públicos sobre el **ambiente** y el **desempeño inst**



Luego de leer las instrucciones para el diligenciamiento adecuado de la encuesta, haga clic en el botón **Diligenciar encuesta**.

La siguiente pantalla le muestra los módulos y capítulos en los cuales está dividida la encuesta, en la parte superior una gráfica que indica el porcentaje de avance de cada uno de los capítulos, la cual será visualizada uno a uno.



Figura. 7.

Haga clic en el botón **Diligenciar**, del módulo B que es el primer capítulo que se indagará.

La nueva ventana corresponde al Módulo B. Ubicación Laboral, en este le indicará la entidad a la cual usted pertenece y a continuación las preguntas correspondientes a este módulo.

## B. UBICACIÓN LABORAL

B1. Entidad: **GOBERNACIÓN DE SUCRE**

2. <b>C</b> argo que desempeña dentro de la entidad:	-Escoja una opción-
3. Tiempo de servicio en la entidad:	-Escoja una opción-
4. Sexo:	-Escoja una opción-

**Guardar**

**Menú**

Para seleccionar las opciones de respuesta, debe ubicarse frente a la pregunta que va a contestar, y hacer clic en el combo ubicada al lado derecho (Escoja una opción) y allí se desplegarán las diferentes opciones de respuesta que corresponden a dicha pregunta, seleccione su opción de respuesta.

2. <b>C</b> argo que desempeña dentro de la entidad:	-Escoja una opción-
3. Tiempo de servicio en la entidad:	-Escoja una opción- 1-Directivo/Asesor 2-Profesional/Técnico 3-Asistencial
4. Sexo:	

Cada vez que haya terminado de diligenciar una página haga clic en el botón de la parte inferior **Guardar** y el sistema le arrojará un mensaje indicándole que los datos de este capítulo han sido guardados satisfactoriamente.

**Figura. 8.**



En caso de que existan preguntas que no contengan respuestas, el sistema le mostrara un mensaje indicándole que pregunta está vacía y luego ubicara el cursor en ella.



Hasta tanto todas las preguntas no contengan su correspondiente respuesta, el sistema no dejara guardar.

Este proceso lo debe llevar a cabo con cada uno de los capítulos en que está compuesta la encuesta.

#### MÓDULO I. CREDIBILIDAD EN LAS REGLAS

##### C. AMBIENTE LABORAL

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

##### D. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

De las preguntas C5 a planteados. Recuerde q del tema.  
**C5. Durante los últimos:**  
 a. Las relaciones entre basaron en la confianza y  
 b. Se respetó la autonomía de los cargos.  
 c. Los conflictos laborales  
 d. La entidad promovió el

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

##### E. EVALUACIÓN Y CONTROL

En las preguntas D14 siguientes afirmación conocimiento exacto  
**D14. Durante los últimos:**  
 a. El suministro de im labores asignadas.  
 b. Las ayudas tecnoló tareas encomendadas.  
 c. Los espacios de tr asignadas.

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

##### F. DIRECTRICES INTERNAS A LA ENTIDAD

De las pre encuesta  
**E19. Durar**  
 a. Respetar  
 b. Seguir Procuradur  
 c. Facilitar  
 d. Velar por

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

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

En la pregunta F27, indique su grado de acuerdo o desacuerdo con los enunciados planteados. Recuerde que la encuesta es de percepción, no necesariamente implica tener conocimiento exacto del tema.

<b>F27. Durante los últimos doce meses, ¿en general, las directrices generadas en la entidad...?</b>	
a. Fueron comunicadas oportunamente	5-Totalmente de acuerdo
b. Fueron fáciles de interpretar	4-De acuerdo

Figura. 9.

En la parte inferior de cada una de las páginas que consta el formulario existe un botón **Menú** el cual le permitirá volver al Menú general de la encuesta.

Al finalizar el diligenciamiento de la encuesta lo llevara a un campo de Observaciones, en el cual podrá escribirnos sus comentarios o sugerencias.



### OBSERVACIONES

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

**Continuar**

Luego de haber escrito sus comentarios o en caso de no tener ninguno, haga clic en **Continuar**

**Figura. 10.**

En la última pantalla le indicará que usted ha terminado de diligenciar la Encuesta y le indicará el número de radicado de su encuesta.



«Usted ha terminado de diligenciar la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental EDID-2014.»

La información ha sido enviada exitosamente.

Su número de radicado es: **10203040**

**Gracias por su participación. Los resultados de la encuesta estarán disponibles próximamente en la página web [www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co), donde también podrá consultar los resultados de años anteriores accediendo al vínculo: Educación, cultura y gobierno/ Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID).**

Finalizar

Para finalizar haga clic en el botón inferior y habrá terminado su diligenciamiento.

**Figura. 11.**

## 5. REGISTROS

Código	Nombre	Almacenamiento Físico	Almacenamiento Magnético
--------	--------	-----------------------	--------------------------

## 6. BIBLIOGRAFIA

N/A

## 7. ANEXOS

N/A

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	
4	01/Sep/2015		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Profesional de Sistemas		<b>Nombre:</b> Coordinador SIT	<b>Nombre:</b> DIRECTOR TECNICO DIM
<b>Cargo:</b> Servidor público DANE		<b>Cargo:</b> Servidor público DANE	<b>Cargo:</b> Servidor público DANE
<b>Fecha:</b> 01/Sep/2015		<b>Fecha:</b> 01/Sep/2015	<b>Fecha:</b> 01/Sep/2015

Si este documento es impreso se considera copia no controlada