

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



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



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

Febrero de 2011



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

JORGE RAÚL BUSTAMANTE ROLDÁN
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

LUZ AMPARO CASTRO CALDERÓN
Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

NELCY ARAQUE GARCÍA
Geoestadística

ANA VICTORIA VEGA ACEVEDO
Síntesis y Cuentas Nacionales

CAROLINA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ
Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

Bogotá, D.C., 2011



**Dirección de Regulación, Planeación,
Estandarización y Normalización (DIRPEN)**

Luz Amparo Castro Calderón

Coordinación Técnica:

Amanda Lucía Soto Agudelo

Equipo Técnico

Temática: Alejandro Ramos Hernández, José Fabio Rivera Romero. Estadística: Gabriel Osorio Velásquez. Logística: Ruth Elizabeth Orjuela de Nensthiel, Gladis Yolanda García Granados, Manuel Eduardo Riaño Chaparro. Sistemas: Liliana Molano Bautista, Christian Eduardo Hernández Olivera

Impresión: Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística



CONTENIDO

Pág.

PRESENTACIÓN	7
INTRODUCCIÓN	7
1. ANTECEDENTES.....	9
2. DISEÑO	11
2.1 MARCO CONCEPTUAL	11
2.1.1 <i>Objetivos.....</i>	11
2.1.2 <i>Marco de referencia</i>	11
2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO	18
2.2.1 <i>Componentes básicos</i>	18
2.2.2 <i>Diseño de indicadores</i>	20
2.2.3 <i>Conformación de los indicadores.....</i>	24
2.2.3 <i>Diseño de instrumentos</i>	24
2.2.4 <i>Diseño muestral.....</i>	26
3. PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA.....	35
3.1 ACTIVIDADES PREPARATORIAS	35
3.1.1 <i>Sensibilización</i>	35
3.1.2 <i>Capacitación</i>	35
3.1.3 <i>Selección de personal.....</i>	36
3.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	36
3.2.1 <i>Organigrama Operativo</i>	36
3.2.2 <i>Esquema operativo, método y procedimiento para la recolección.....</i>	37
3.3 TRANSMISIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS.....	41
3.3.1 <i>Transmisión de datos a DANE Central.....</i>	41
3.3.2 <i>Procesamiento de datos</i>	43
3.4 MÉTODOS Y MECANISMOS DE CONTROL DE LA CALIDAD.....	44
4. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	46
4.1. ANÁLISIS ESTADÍSTICO.....	46
4.2 ANÁLISIS DE CONTEXTO	46
5. DIFUSIÓN.....	48
5.1 ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIO DE DATOS	48
5.2 PRODUCTOS E INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN.....	48
6. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	49
GLOSARIO.....	51
BIBLIOGRAFÍA.....	55
ANEXOS	56
<i>Anexo A. Clasificación de entidades por sector institucional y grupo funcional.....</i>	56
<i>Anexo B. Variables indicador ambiente institucional 2010</i>	62
<i>Anexo C. Variables indicador desempeño institucional 2010.....</i>	63



<i>Anexo D. Formulario.....</i>	<i>65</i>
<i>Anexo E. EDI 2010. Tamaño de muestra por entidad</i>	<i>78</i>
<i>Anexo F. Formato de novedades.....</i>	<i>82</i>
<i>Anexo G. Formato de asistencia.....</i>	<i>83</i>

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1. CONCEPTO AMBIENTE INSTITUCIONAL	14
GRÁFICO 2. CONCEPTO DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	15
GRÁFICO 3. MAPA CONCEPTUAL	16
GRÁFICO 4. ORGANIGRAMA OPERATIVO.....	37



PRESENTACIÓN

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

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

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



INTRODUCCIÓN

En Colombia, luego de la promulgación de la Constitución Política de 1991, el tipo de intervención estatal y su alcance fueron modificados, orientado su desarrollo hacia un modelo de descentralización y desconcentración de funciones. Ese cambio de orden macro-institucional se ha traducido en un cambio de las organizaciones para acoplarse a las nuevas competencias y responsabilidades de la estructura del Estado colombiano; en donde cada vez se hace más necesario hacer seguimiento a las actuaciones de las entidades públicas, en el marco de la transparencia y la rendición de cuentas. Por tal motivo, es necesario analizar la capacidad y eficacia del estado para implementar tales atribuciones del nuevo modelo de gestión pública, así como su transformación en políticas públicas.

En el ámbito de la administración pública se carece de un conjunto de indicadores que integre la mayor cantidad de información sobre el servicio público, de tal forma que se pueda tipificar el nivel de desarrollo de las organizaciones en un momento dado así como describir su cambio a lo largo del tiempo.

Las evaluaciones existentes en la materia, tienden a enfatizar temas relacionados con la detección de riesgos de corrupción en la administración pública, con el fin de adoptar hacia el futuro una política preventiva¹. Sin embargo, la estructura, la trama de relaciones y las motivaciones de las organizaciones burocráticas es más profunda y variada, como para fijarse en una sola dimensión de su comportamiento. Esa mirada unidimensional se traduce en la conformación de marcos de diagnóstico limitados que impiden que las políticas se formulen y evalúen de manera consistente y coherente.

Las mediciones recientes, que buscan una aproximación directa y objetiva sobre el estado de las entidades públicas², como por ejemplo el Índice de Transparencia (Nacional y Departamental), presentan una línea de estudio orientada a identificar niveles de riesgo frente a actos de corrupción. En ese sentido, cabe resaltar que la medición del desempeño y el cambio organizacional, no es un fenómeno unidimensional, sino que por el contrario, puede ser visto desde diversos múltiples puntos de vista, que enriquezcan y den mayores elementos de análisis para el estudio de la administración pública. Razón por la cual se requiere la constitución de una batería de indicadores, donde la conformación de una clasificación del desarrollo de las organizaciones públicas constituye un avance.

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

¹ Ver 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 Incliniéndose por el análisis del fenómeno de la corrupción burocrática.



sobre el comportamiento de las organizaciones públicas, a partir de la detección de actitudes, motivaciones y percepciones que se materializa a través de la Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional –EDI.

En su conjunto la medición continua realizada mediante la EDI, permite identificar la evolución y el desarrollo institucional de las organizaciones públicas. Esto permite establecer, en línea con la Nueva Economía Institucional y especialmente con la teoría de la Nueva Administración Pública, si las organizaciones presentan problemas de agencia, si apalancan la misión que se hayan trazado, si son proactivas con el cambio organizacional y si existen dependencias de trayectoria que inhiben su desarrollo.

La EDI, proporciona a la sociedad colombiana información básica y estratégica sobre la percepción que tienen los funcionarios públicos del desarrollo institucional (Ambiente y Desempeño) de las entidades públicas. En ese sentido servirá de apoyo en la formulación de políticas, tanto a nivel de todo el sector público como en el ámbito de cada entidad pública

Como propósito de mediano plazo, la EDI apunta a brindar constituirse en un insumo que complemente la evaluación de las reformas institucionales en el terreno de la administración pública que realizan otras entidades, especialmente el Departamento Nacional de Planeación, a través de la Dirección de Evaluación de Políticas y la Vicepresidencia de la República por intermedio del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción.

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

Con el fin de consolidar un documento único de consulta, que satisfaga los criterios de normalización y estandarización que sustentan el SEN, se presenta la metodología que sirve de guía para el desarrollo de la encuesta. El presente documento metodológico consta de seis capítulos. En el primer capítulo se mencionan los principales antecedentes de la investigación. En el segundo, se plantean los elementos que componen el diseño de la encuesta. El tercer capítulo describe los aspectos relevantes de la fase de producción estadística. En cuarto, se describe la fase de análisis de resultados. El quinto capítulo está dedicado a la fase de difusión de la información y finalmente, en el sexto capítulo se relacionan los principales documentos técnicos y metodológicos utilizados en el desarrollo de la investigación.



1. ANTECEDENTES

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

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. Igualmente a partir de este año, 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.

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

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

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



desempeño, y al impacto de los planes de gestión de las entidades públicas. Y en el año 2009 se amplió la cobertura temática, introduciendo nuevos temas como fueron Planeación, Presupuesto y Evaluación y Control.

Para el año 2010 se continúa realizando la revisión y ajuste de la metodología e instrumentos de recolección, velando por conservar la comparabilidad con los ejercicios anteriores y una mayor claridad en los conceptos y variables de la encuesta. Por otra parte, a partir de este año se da mayor importancia a las variables de estudio generadas, como insumo análisis institucional, razón por la cual se amplía el espectro de la información publicada, dejando a disposición de los ciudadanos la totalidad de los resultados obtenidos a nivel nacional, por entidad, sector institucional y grupo funcional, así como por desagregaciones como sexo, tiempo de servicio y nivel jerárquico.

Finalmente, como un reconocimiento a la calidad de la operación estadística, se destaca 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.



2. DISEÑO

2.1 MARCO CONCEPTUAL

2.1.1 Objetivos

Objetivo general

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

Objetivos específicos

- Obtener información sobre la percepción de los servidores públicos respecto al ambiente institucional de las entidades, a partir del conocimiento sobre el nivel existente de credibilidad en las reglas, en las políticas y frente a suficiencia de recursos y la previsibilidad en la entidad.
- .Recoger información sobre la percepción de los funcionarios respecto al desempeño institucional de las entidades, a través del conocimiento sobre los logros alcanzados en bienestar laboral, gestión por resultados, rendición de cuentas y prevención de practicas irregulares
- Generar indicadores de desarrollo de la administración pública nacional, que permitan clasificar las organizaciones burocráticas en un momento dado y comparar su evolución a lo largo del tiempo

2.1.2 Marco de referencia

Base conceptual

La información que se obtenga a nivel de cada entidad sirve de base para verificar la siguiente hipótesis: El desempeño de una organización pública depende del ambiente institucional en el que se desenvuelven sus funcionarios. En este sentido, a medida que se configura un ambiente institucional proclive al respeto por las normas; el desempeño de la entidad se incrementa. Por consiguiente, si el ambiente conduce a un comportamiento donde en la organización suceden interferencias en los procesos, las posibilidades de un mejor desempeño de la entidad se ven disminuidas, en la medida en que propende por intereses particulares. Por el contrario, si en el ambiente de la organización impera el respeto por las normas, aumenta la posibilidad de que sus servicios vayan orientados a la satisfacción del interés general y de los funcionarios mismos. En la siguiente ecuación se describe 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

A nivel de análisis estadístico se espera demostrar que el ambiente en las entidades públicas incide en su desempeño institucional. La hipótesis se verificará a nivel de entidades, sectores institucionales y grupos funcionales de acuerdo a la estructura del Estado en Colombia. Esto permitirá visualizar la capacidad de las entidades públicas luego del cambio en el modelo de gestión pública que implicó la promulgación de la Constitución Política Nacional de 1991.

Con la información de la encuesta, en primer lugar, se obtienen datos sobre el nivel de aceptación que tienen los funcionarios respecto a órdenes o mandatos, que se plantean en términos de un conjunto recursos (institucionales, físicos, humanos y financieros), que se generan externa y/o internamente. Si los funcionarios consideran favorable dicho conjunto⁵, se concluye que existe un mejor ambiente institucional. Esto se traduce en que la entidad cuente con incentivos positivos para adoptar un comportamiento proclive a mostrar mayores niveles de gobernabilidad.

Una entidad pública muestra mayor gobernabilidad⁶ cuando adquiere hábitos relacionados con su capacidad para adoptar su actividad al modelo de gestión por resultados, para ser transparentes ante la ciudadanía (Rendición de cuentas⁷) y para motivar y reconocer a los servidores públicos el bienestar de sus servidores (Bienestar laboral).

En resumen, si los funcionarios 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.

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.

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, si las prácticas indebidas en gestión y contratación de la entidad se perciben como problema, y los funcionarios no las reportan por diversas razones.



Contenido temático

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

Con este propósito, se parte del siguiente esquema, ordenado de mayor a menor nivel de jerarquía, para organizar los distintos conceptos que abordamos:

- a. Concepto
- b. Dimensiones
- c. Componentes
- d. Subcomponentes

Inicialmente se presenta de manera esquemática la como se componen los dos conceptos principales de la encuestas: ambiente y desempeño institucional y finalmente como se relación entre sí estos conceptos.

Ambiente institucional

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. En esa medida, si la aceptación es elevada hay un ambiente favorable para su realización e implementación.

Los componentes que conforman este concepto son:

Credibilidad en las reglas

Es la percepción de los servidores públicos respecto al ambiente laboral en que se implementan y desarrollan las reglas formales de la gestión pública en la entidad.

En este componente se indaga por temas relacionados con las relaciones entre el personal, el respeto a las decisiones, la actitud de los directivos, la relación funcionario –entidad, motivaciones para la permanencia en la entidad, carga laboral y contratación.

Credibilidad en las políticas

Percepción sobre la pertinencia e imparcialidad en la implementación de políticas y directrices en la entidad, tanto internas como externas

En este componente se indaga por la implementación de directrices internas (resoluciones, memorandos, circulares, etc), directrices y políticas externas.

Suficiencia de recursos y previsibilidad

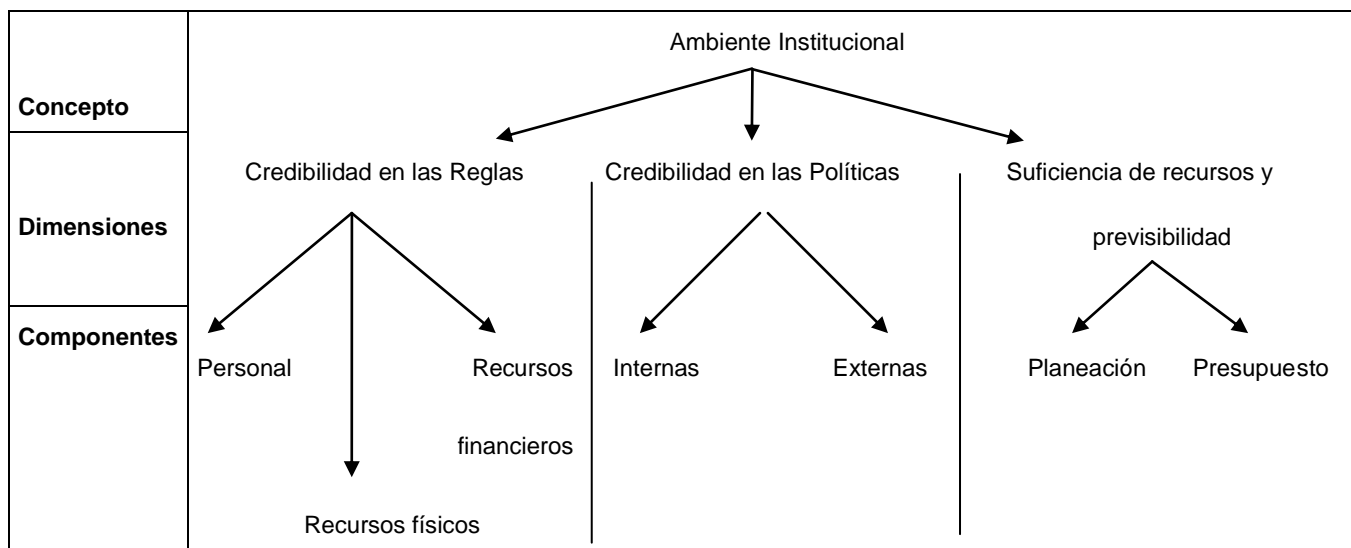
Percepción de los servidores públicos sobre la planeación de los recursos humanos, físicos y presupuestales de la entidad.



En este componente se indaga sobre información sobre los planes institucionales, así como algunos aspectos vinculados a la programación y ejecución presupuestal.

En el Gráfico 1 se muestra el esquema correspondiente al concepto de ambiente institucional.

Gráfico 1. Concepto ambiente institucional



Fuente: DANE. EDI

Desempeño institucional

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 (rendición de cuentas) y para motivar a sus empleados (bienestar laboral)

Los componentes analizados en el marco del concepto de desempeño institucional se presentan como elementos transversales a las dimensiones analíticas planteadas dentro del concepto de ambiente institucional

Los componentes que conforman este concepto son:

Gestión por resultados

Percepción sobre la implementación de herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos y estrategias de la entidad.

Rendición de cuentas

Percepción de los funcionarios con respecto a la calidad de la información que se entrega al ciudadano. Adicionalmente se indaga sobre percepción de los servidores públicos con respecto a las acciones para prevenir las prácticas irregulares en sus



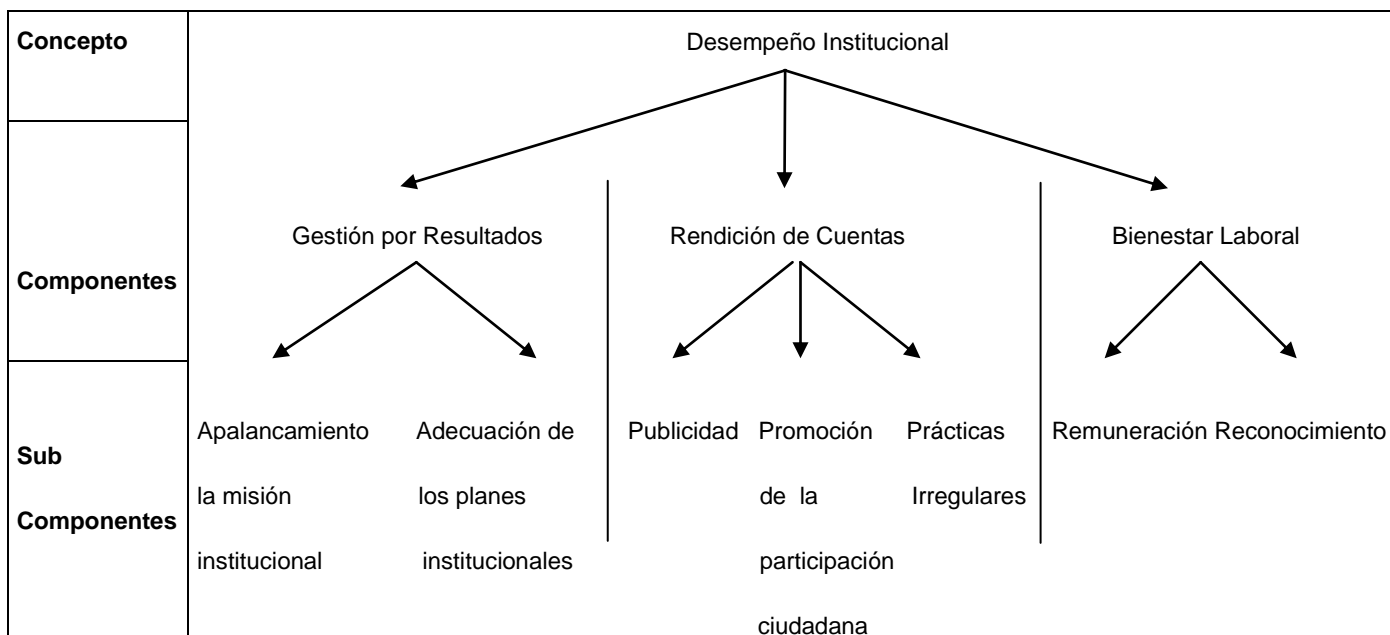
entidades, su incidencia en la organización y las estrategias implementadas por la entidad para no permitir que se desarrollen.

Bienestar laboral

Percepción relacionada al nivel de satisfacción del funcionario con respecto a la remuneración y el reconocimiento de su labor desempeñada.

En el Gráfico 2 se muestra el esquema correspondiente al concepto de desempeño institucional.

Gráfico 2. Concepto desempeño institucional



Fuente: DANE. EDI

Relación de conceptos

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:

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



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

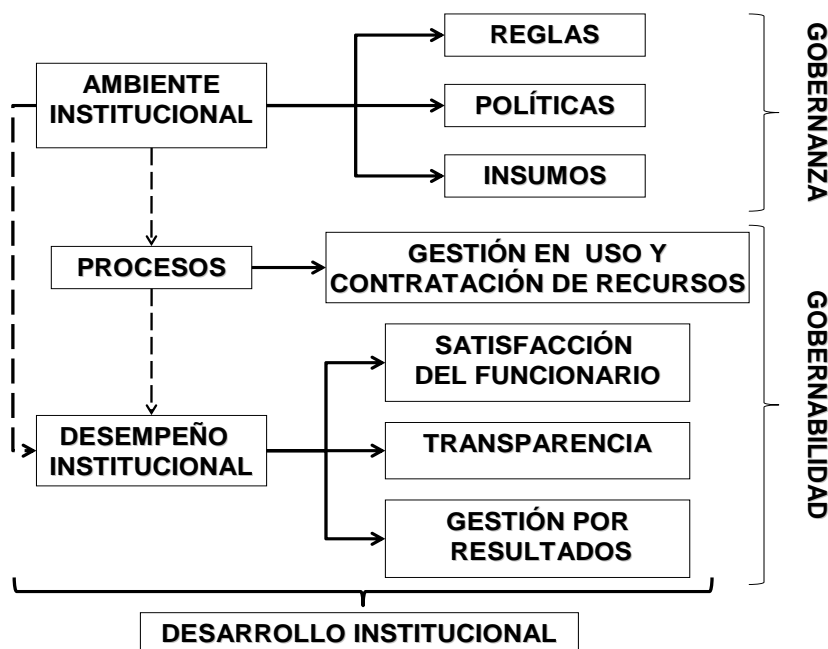
- Gobernanza: son las reglas de juego dentro de un sistema social.
 - Gobernabilidad: son las capacidades de los actores sociales.
 - Buen Gobierno: es el ejercicio adecuado de esas capacidades para el bien común”.
- (pág. 412)

A partir de ellos se hizo una adaptación de los conceptos fundamentales, de desempeño y ambiente institucional. En consecuencia se han definido los siguientes conceptos dentro de los cuáles se circunscriben los distintos capítulos integrantes de la encuesta. De esta manera, el concepto de *ambiente institucional* que se adoptó es cercano a *Gobernanza*, mientras el de *desempeño institucional* se asimila al de *Gobernabilidad*.

En ese sentido se entiende por: *gobernanza* el nivel de institucionalización de reglas y hábitos en diversos ámbitos, dentro de las organizaciones públicas, mientras por *gobernabilidad* el grado de implementación de capacidades sociales adquiridas por las organizaciones públicas.

En el Gráfico 3 se muestra el mapa conceptual definido para la encuesta sobre ambiente y desempeño institucional.

Gráfico 3. Mapa conceptual



Fuente: DANE. EDI



A través de la continua medición de esos aspectos se plantea contar con insumos para el seguimiento del *desarrollo institucional* en las entidades públicas, entendido como un proceso permanente y acumulativo de cambio y transformación de las instituciones, en este caso de carácter público.

De esa manera, se pueden identificar aspectos organizacionales críticos y satisfactorios, de cada entidad, que indiquen caminos a seguir para subsanar las falencias tanto en su 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 por que el ambiente en el que se trabaja no es el apropiado.

El documento del Banco Mundial propone un modelo analítico a través del cual se plantea la posibilidad de medir tanto el entorno como el desempeño de las instituciones públicas. Con respecto al entorno institucional se presentan tres dimensiones en términos de credibilidad en las reglas, credibilidad en las políticas y, recursos adecuados y previsibles; mientras que para medir el desempeño igualmente presenta tres dimensiones denominadas orientación hacia los resultados, rendición de cuentas y moral de los empleados. En este sentido, la EDI procura desarrollar estas dimensiones a través de sus 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 consideró 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

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



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

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

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

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

2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO

2.2.1 Componentes básicos

Tipo de operación estadística

Es una encuesta hecha a los servidores públicos de las entidades del orden nacional, seleccionados a través de una muestra probabilística. El diseño muestral tiene una etapa y es estratificado con muestreo aleatorio simple (ESTMAS).

Los estratos dividen al total de servidores públicos de las entidades de estudio, en grupos según la entidad y el nivel de cargo. De esta manera se construyen tres niveles jerárquicos de cargo dentro de cada entidad. Nivel 1: Directivos, asesores y ejecutivos. Nivel 2: Profesionales y técnicos. Nivel 3: Operarios y administrativos.



Universo

Servidores públicos pertenecientes al nivel central 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 colombianas.

Población objetivo

Servidores públicos con una antigüedad superior a seis meses en la entidad, y que laboran en la ciudad de Bogotá, de las entidades del nivel central de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, organismos de control y organización electoral. Adicionalmente, los funcionarios que laboran en la sede principal de las Corporaciones autónomas regionales, universidades públicas, instituciones de investigación científica y ambiental ubicadas en el nivel regional. En la encuesta de 2010 participaron un total de 161 entidades. (Ver anexo A)

Cobertura y desagregación geográfica

Cobertura temática

Ambiente y desempeño institucional

Desagregación geográfica

Aunque la cobertura de las entidades que se estudia es nacional, los funcionarios objeto de estudio son únicamente los que laboran en la oficina central de cada entidad.

- Entidades del orden nacional con sede central en Bogotá.
- Corporaciones Autónomas del nivel regional
- Universidades públicas
- Institutos de investigación científica y ambiental.

Unidades estadísticas

La unidad de observación son los servidores públicos con una antigüedad superior a seis meses en la entidad, y que laboran en la ciudad de Bogotá, de las entidades del nivel central de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, organismos de control y organización electoral. Adicionalmente, los funcionarios que laboran en la sede principal de las Corporaciones autónomas regionales, universidades públicas, instituciones de investigación científica y ambiental ubicadas en el nivel regional.

La unidad de análisis es la entidad pública y el total nacional; adicionalmente se producen resultados por sector administrativo y grupo funcional según la estructura del Estado en Colombia, incluyendo las entidades que componen cada sector y grupo.

Finalmente, la unidad de muestreo corresponde a los servidores públicos que pertenecen a las entidades objeto de estudio.



Período de referencia

La recolección de la información contenida en el cuestionario se refiere al periodo transcurrido durante lo corrido del año en que se aplica la encuesta.

Período de recolección

La información se recolecta anualmente durante el un mes y medio. En 2010, la recolección se realizó del 1 de julio al 15 de agosto.

2.2.2 Diseño de indicadores

Los indicadores de la encuesta resumen dos tipos de información, la información que se encuentra por variable y la información que se tiene por conjunto de variables. A los primeros indicadores se les llama indicadores simples y a los segundos, indicadores sintéticos.

Indicadores simples

Las variables de la encuesta son de tipo categórico y cada variable de estudio cuenta con cuatro posibles categorías, por tal motivo se recurre a la distribución de frecuencias relativas porcentuales para la presentación de resultados por variable.

Otro indicador simple que se tiene para la encuesta es el promedio aritmético, el cual se construye a través de la transformación de las variables categóricas en variables discretas. La transformación se hace a partir de un puntaje que se asigna temáticamente a cada categoría. La idea de este puntaje es caracterizar cada categoría en cuatro posibles valores numéricos, 1 cuando la variable toma una categoría totalmente desfavorable, 2 cuando es desfavorable, 4 cuando es favorable y 5 si es totalmente favorable. Todos estos valores miden la favorabilidad de las respuestas de los funcionarios hacia las entidades donde laboran.

Indicadores sintéticos

Los indicadores sintéticos intentan resumir la información contenida en un conjunto de variables que tienen en común un concepto temático. Para construir los indicadores es necesario homogeneizar la escala de las categorías de cada variable, es decir todas las variables deben tener las mismas categorías.

Las variables que forman parte del indicador grupal tienen cuatro categorías, que se pueden asociar a cuatro posibles niveles de favorabilidad del servidor público hacia su entidad. Nivel 1: Totalmente desfavorable, Nivel 2: desfavorable, Nivel 3: favorable, Nivel 4: totalmente favorable. Con estas cuatro posibles categorías se construye la distribución de frecuencias relativas porcentuales uniendo todas las variables en una sola.

Así mismo, estas categorías se transforman en valores numéricos, que cuantifican el nivel de favorabilidad; 1 para totalmente desfavorable, 2 para desfavorable, 4 para favorable y 5 para totalmente favorable. Con esta transformación se puede construir el promedio de promedios de las variables como otro indicador sintético.



Calculo de Indicadores simples

Los indicadores simples están definidos para variables individuales. Se estima la frecuencia absoluta y relativa de cada categoría y el promedio con la asociación numérica presentada en la sección anterior. A continuación se presentaran de forma general los indicadores simples y su respetiva forma de estimación.

Para el conjunto poblacional U de N elementos sea y una variable categórica con categorías $c_1, c_2, \dots, c_i, \dots, c_I$. El indicador de frecuencia absoluta de la categoría c_i mide el número de elementos que están clasificados en esta categoría. El indicador se calcula como:

$$t_{c_i} = \sum_U z_{c_i k}$$

Con $z_{c_i k} = 1$ si el elemento k se clasifica en la categoría c_i y $z_{c_i k} = 0$ si se clasifica en otra categoría. Se observa que el indicador frecuencia absoluta es el total de la variable z_{c_i} por lo tanto este total se estima de la forma general $\hat{t}_{z_{c_i}}$.

Por otro lado el indicador de frecuencia relativa de la categoría c_i mide el porcentaje de elementos que están clasificados en esta categoría. El indicador se calcula para el conjunto poblacional U de N elementos como:

$$R_{c_i} = \frac{t_{c_i}}{N} = \frac{\sum_U z_{c_i k}}{\sum_U 1}$$

Se observa que el indicador de frecuencia relativa es la razón de dos totales. El numerador es el indicador de la frecuencia absoluta de la categoría c_i y denominador es el total de sumar una variable de valor constante de unos. Entonces esta razón se estima de la forma general \hat{R}_{dH} .

El indicador de promedios para la variable categórica y , anteriormente definida, utiliza la transformación de las I categorías en valores numéricos. La transformación genera una nueva variable y' sobre la cual se calcula el promedio poblacional. La fórmula para este indicador es:

$$P = \frac{t'_y}{N} = \frac{\sum_U y'_k}{\sum_U 1}$$

Al igual que el indicador de frecuencias relativas, el indicador de promedio es una razón entre dos totales, por lo cual se estima a través de la forma general \hat{R}_{dH} .



Calculo de Indicadores sintéticos

Los indicadores sintéticos están definidos para conjuntos de variables. Se estima las frecuencias relativas de los niveles de favorabilidad y promedios a través de la relación numérica de los niveles. A continuación se presentarán de forma general los indicadores sintéticos y su respetiva forma de estimación.

Para el conjunto poblacional U de N elementos con J variables categóricas, todas con las mismas I categorías $c_1, c_2, \dots, c_i, \dots, c_I$. Se define el indicador de frecuencia absoluta de la categoría c_i del conjunto de N elementos y J variables como:

$$T_{c_i} = \sum_{j=1}^J \sum_U z_{c_i k j}$$

Con $z_{c_i k j} = 1$ si el elemento k se clasifica en la categoría c_i de la variable j y $z_{c_i k j} = 0$ si se clasifica en otra categoría para cualquier variable j . El indicador también se puede

$$Z_{c_i} = \sum_{j=1}^J z_{c_i k j}$$

escribir sobre la suma de una variable nueva de la siguiente forma:

$$T_{c_i} = \sum_{j=1}^J \sum_U z_{c_i k j} = \sum_U \sum_{j=1}^J z_{c_i k j} = \sum_U Z_{c_i k}$$

Por lo tanto el indicador sintético de frecuencia absoluta es el total de la variable Z_{c_i} y se estima de la forma general $\hat{t}_{Z_{c_i} \pi_H}$.

Por otro lado el indicador de frecuencia relativa de la categoría c_i mide el porcentaje de valores que están clasificados en esta categoría para el conjunto de las J variables. El indicador se calcula como:

$$R_{c_i} = \frac{T_{c_i}}{N J} = \frac{\sum_U z_{c_i k}}{\sum_U J}$$

El cual es una razón de totales de dos variables; en el denominador la frecuencia absoluta y en el denominador el total de una variable de valor constante J . Entonces esta razón se estima de la forma general \hat{R}_{dH} .

El indicador de promedios para el conjunto de variables categóricas y_j utiliza la transformación de las I categorías en valores numéricos para las J variables. La transformación genera un conjunto de nuevas variables y'_j sobre las cuales se calcula el



promedio poblacional y luego se promedian los promedios. La fórmula para este indicador es:

$$P = \frac{1}{J} \sum_{j=1}^J \frac{t'_{y_j}}{N}$$

El promedio de promedios se puede reescribir como:

$$P = \frac{1}{J} \sum_{j=1}^J \frac{t'_{y_j}}{N} = \frac{\sum_{j=1}^J t'_{y_j}}{NJ} = \frac{\sum_{j=1}^J \sum_u y'_{kj}}{NJ} = \frac{\sum_u \sum_{j=1}^J y'_{kj}}{NJ} = \frac{\sum_u Y'_k}{NJ} = \frac{\sum_u Y'_k}{\sum_u J}$$

$$Y' = \sum_{j=1}^J y'_j$$

Lo cual es una razón entre los totales de la variable nueva Y' y la variable de valor constante J . La forma de estimar este indicador se hace a través de la forma general \hat{R}_{dH} .

Tipos de variables

Las variables de estudio son categóricas y tienen por lo general 4 categorías. Conceptualmente no existen categorías intermedias, para obligar al encuestado a tomar una posición positiva o negativa acerca de las preguntas que se le hacen. Se tienen las siguientes posibles opciones de respuesta:

1. Totalmente de acuerdo, De acuerdo, En desacuerdo, Totalmente en desacuerdo.
2. Mucho, Algo, Poco, Nada.
3. Muy efectiva, Algo efectiva, Poco efectiva, Nada efectiva.
4. Frecuentemente, Algunas veces, Rara vez, Nunca.

A estas categorías se les puede asociar un nivel de favorabilidad que refleja la percepción favorable o desfavorable del funcionario con respecto a algunas situaciones que se presentan en la entidad a la que pertenece. Esta asociación se hace de forma numérica y también categórica como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 2. Asociación numérica por opción de respuesta

Asociación categórica	Totalmente favorable	Favorable	Desfavorable	Totalmente desfavorable
Asociación Numérica	5	4	2	1

Fuente: DANE. EDI



La asociación numérica da la capacidad de cuantificar con un puntaje de uno a cinco los mediciones categóricas de cada variable, con lo cual se puede construir el promedio de la favorabilidad por variable o por conjunto de variables. Con la asociación categórica se puede observar la distribución de la favorabilidad para un conjunto de variables o una por una.

2.2.3 Conformación de los indicadores

Indicador ambiente institucional

El indicador de ambiente institucional se define como la percepción de los funcionarios con respecto a las reglas, políticas y recursos disponibles en la entidad. A través de este indicador se caracteriza la calidad de los recursos institucionales, físicos, humanos y financieros puestos a disposición de la entidad.

Las dimensiones que conforman este concepto son:

- Credibilidad en las reglas
- Credibilidad en las políticas
- Suficiencia de recursos y previsibilidad

En el Anexo B se encuentra el listado de variables utilizado para el cálculo de este indicador, y sus dimensiones.

Indicador desempeño institucional

Definido como la percepción de los funcionarios con respecto a la capacidad de la entidad para emprender procesos relacionados con la gestión por resultados, la rendición de cuentas, la promoción del bienestar laboral y la prevención de prácticas irregulares.

Las componentes que conforman este concepto son:

- Gestión por resultados
- Rendición de cuentas
- Bienestar laboral
- Prevención de prácticas irregulares

En el Anexo C se encuentra el listado de variables utilizado para el cálculo de este indicador, y sus dimensiones.

2.2.3 Diseño de instrumentos

El cuestionario, en su componente temático, está constituido por 247 literales distribuidos en 47 preguntas que conforman las variables de estudio sobre ambiente y desempeño institucional nacional (véase Anexo D). De igual manera, cuenta con cuatro (4) variables de



clasificación que permiten discriminar resultados por sexo, tiempo de servicio y nivel jerárquico.

Cuadro 1. EDI 2010. Contenido del cuestionario

Módulo	Dimensiones	Descripción	Preguntas (P) y literales (L)
CREDIBILIDAD EN LAS REGLAS	Ubicación laboral	Contiene toda la información relacionada con la ubicación laboral del Encuestado.	(P) = 4
	C. Ambiente laboral	Indaga la percepción sobre el grado de satisfacción respecto al reconocimiento de la labor en la entidad, a los incentivos laborales ofrecidos por ella y al entorno laboral en que se desarrollan sus actividades.	(P) = 9 (L) = 54
	D. Administración de Recursos Físicos.	Indaga la percepción de los servidores públicos sobre la administración de los recursos físicos.	(P) = 4 (L) = 16
	E. Evaluación y Control	Indaga la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento en la administración de recursos físicos y el ambiente laboral	(P) = 8 (L) = 45
	F. Directrices Internas a la Entidad	Indaga la percepción de los servidores con respecto a las normas y orientaciones que rigen la actuación de una entidad en asuntos de carácter interno	(P) = 1 (L) = 7
	G. Políticas Externas	Indaga la percepción sobre los lineamientos que provienen de entidades de mayor jerarquía.	(P) = 3 (L) = 17
	H. Evaluación y Control.	Indaga la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento de las políticas y directrices.	(P) = 7 (L) = 36
	I. Planeación	Indaga la percepción de los servidores públicos con respecto a la previsión que se tiene de los recursos para lograr los objetivos de cada entidad	(P) = 2 (L) = 14
	J. Presupuesto	Indaga la percepción de los servidores públicos con respecto al proceso presupuestal de la entidad.	(P) = 7 (L) = 29
	K. Evaluación y control.	Indaga la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento en la planeación y el presupuesto.	(P) = 2 (L) = 7
TOTAL			(P) = 47 (L) = 233

Fuente: DANE. EDI

El desarrollo del sistema de información para la captura de información de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional – EDI– se realiza por medio de Dispositivos



Móviles de Captura –DMC- y mediante formulario electrónico ubicado en la página Web del DANE.

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

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

2.2.4 Diseño muestral

Marco muestral

Para la encuesta sobre ambiente y desempeño institucional nacional, el marco muestral corresponde al listado de servidores públicos de cada una de las entidades objeto de estudio. Esta información es solicitada, todos los años, por las territoriales del DANE, a las oficinas de recursos humanos de las entidades participantes y al final la información se consolida en el DANE CENTRAL.

El marco contiene variables que identifican a los servidores: nombres, apellidos y cedula de ciudadanía. Otras variables que facilitan su ubicación como: la entidad, el área o dependencia, el municipio donde trabaja, la sede y el correo electrónico. Y otras variables que los caracterizan como: el cargo, nivel de cargo, el sexo y la fecha de ingreso del funcionario.

Para identificar problemas de sobre cobertura o sub cobertura del marco, cada año se compara el número de servidores de las entidades con respecto al del año anterior, cuando existen diferencias significativas se procede a confirmar y depurar la información con ayuda de la fuente.

Es poco frecuente pero puede suceder que se repitan servidores en el marco, los funcionarios que se identifican con este problema pueden estar en dos entidades diferentes o en la misma entidad. Cuando el funcionario está en dos entidades es usualmente es porque el funcionario cambió recientemente de trabajo, o se encuentra en comisión; dado que ningún funcionario debe trabajar al mismo tiempo en más de una entidad.

Con respecto a las razones para que un funcionario se repita en la misma entidad generalmente son, porque el funcionario tiene un ascenso, porque está en alguna especie de comisión o por algún error de digitación. En todo caso los servidores repetidos del marco se identifican y depuran de la forma más apropiada según sea el caso.



Tipo de muestreo

El diseño muestral propuesto para esta encuesta es estratificado y el método de selección en cada estrato es Muestreo Aleatorio Simple (MAS). El criterio de estratificación dentro de cada entidad está dado por la jerarquía del cargo, formándose tres niveles:

- Nivel 1: directivos, asesores y ejecutivos
- Nivel 2: profesionales y técnicos
- Nivel 3: operarios y administrativos

La estratificación busca garantizar que los resultados tomen en cuenta el punto de vista de cada nivel jerárquico. El número total de estratos depende del número de entidades y el número de niveles jerárquicos dentro de cada entidad.

Definición tamaño de la muestra

El ideal de la encuesta es tomar el punto de vista de todos los funcionarios de las entidades de estudio, sin embargo existen entidades cuya población excede posibilidades logísticas y económicas. Por tal motivo para algunas entidades se hace una muestra de funcionarios y en otras se hace censo.

Cuando se hace muestra, el número de funcionarios seleccionados, se basa en ejercicios teóricos-prácticos y experiencias en años anteriores que aseguran indicadores con coeficiente de variación menor del 5% dentro de cada entidad.

Cuando se hace censo es porque el número de funcionarios en la entidad es menor o igual a 110. Adicionalmente, el censo en las entidades que tienen menor número de servidores públicos, pretende garantizar la confidencialidad y reserva estadística de las fuentes. La relación entre tamaño poblacional de la entidad y la muestra se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 2. Relación entre tamaño poblacional y muestra seleccionada

Número de funcionarios entre				Tamaño de muestra
Entre	111	Y	150	110
Entre	151	Y	200	120
Entre	201	Y	250	130
Entre	251	Y	350	140
Entre	351	Y	450	160
Entre	451	Y	800	230
Entre	801	Y	2000	300
Más de	2000			350



Con base al tamaño de muestra por entidad definido en la tabla anterior se asigna un tamaño de muestra para cada nivel jerárquico. La asignación de tamaño de muestra dentro de cada nivel es proporcional al tamaño del nivel con respecto al total de la entidad. Si cualquier nivel jerárquico tiene menos de 8 servidores, entonces se hace censo de este nivel y no muestra.

En el Anexo E se encuentran los tamaños de muestra a nivel de entidad para la EDI 2010.

Procedimiento de estimación

Estimadores y factor de expansión:

Los principales parámetros a estimar (indicadores simples y sintéticos) son distribuciones de frecuencias absolutas, relativas y promedios. Todos estos parámetros tienen forma de totales y de razones entre totales, particularmente las frecuencias absolutas son totales, y las frecuencias relativas y promedios son razones entre totales. El estimador utilizado para estimar totales es el de Horvitz-Thompson del cual hace parte el factor de expansión.

El factor de expansión es un valor numérico asociado a cada elemento de la muestra. Su objetivo es hacer que la información del elemento seleccionado represente en el estimador del total de Horvitz-Thompson, parte del conjunto de elementos que no fueron seleccionados en la muestra. La construcción del factor de expansión no es algo fortuito sino que es el resultado del diseño de muestreo elegido; se define por el inverso de la probabilidad de inclusión del elemento seleccionado en la muestra.

En este texto, se presenta la probabilidad de inclusión del elemento k como π_k , y el valor de la variable y para el elemento k como y_k . El estimador Horvitz-Thompson del total poblacional de la variable y en una muestra s se define entonces como:

$$\hat{t}_{y\pi} = \sum_s \frac{1}{\pi_k} y_k$$

Por ejemplo cuando se tiene un diseño con muestreo aleatorio simple, la probabilidad de inclusión del elemento k toma la forma de $\pi_k = \frac{n}{N}$. Donde n es el tamaño de la muestra y N es el Tamaño de la población.

Existen dos tipos de particiones de la población que se toman en cuenta en el cálculo de los estimadores. Una partición crea grupos llamados estratos, y la otra crea grupos llamados dominios. La diferencia conceptual entre ambas particiones de la población radica en la función que desempeñan. La partición en estratos asigna un diseño muestral independiente a cada estrato induciendo muestras y probabilidades de inclusión particulares por estrato s_h y π_{hk} respectivamente. Por otro lado la partición en dominios posibilita generar resultados por cualquier desagregación de interés temático.



En un diseño estratificado en H estratos el estimador del total poblacional, de la variable y , toma la forma de:

$$\hat{t}_{y\pi_H} = \sum_{h=1}^H \hat{t}_{y\pi_h} = \sum_{h=1}^H \sum_{k \in s_h} \frac{1}{\pi_{hk}} y_k$$

Donde $\hat{t}_{y\pi_h}$ es el estimador del total de la variable y para la población del estrato h . En el caso de un diseño con muestreo aleatorio simple estratificado, la probabilidad de inclusión del elemento k en el estrato h toma la forma de $\pi_{hk} = \frac{n_h}{N_h}$. Donde n_h es el tamaño de la muestra en el estrato h y N_h es el Tamaño de la población del estrato h .

Para un dominio d de la población en una muestra s , el total de la variable y toma la forma de:

$$\hat{t}_{y_d\pi} = \sum_{k \in s} \frac{1}{\pi_k} y_k z_{dk}$$

Con $z_{dk} = 1$ si el elemento k pertenece al dominio d y $z_{dk} = 0$ si no lo hace.

Si se desea estimar un dominio d bajo un diseño estratificado en H estratos el estimador del total poblacional, de la variable y , toma la forma de:

$$\hat{t}_{y_d\pi_H} = \sum_{h=1}^H \hat{t}_{y_d\pi_h}$$

Donde $\hat{t}_{y_d\pi_h}$ es el estimador del total de la variable y en el dominio d para la población del estrato h .

El otro parámetro típico estimado para la encuesta es el parámetro de la razón entre dos totales. Sean dos variables de interés y y w . El estimador de la razón entre los totales de las variables y y w con una muestra s , se define como:

$$\hat{R} = \frac{\hat{t}_{y\pi}}{\hat{t}_{w\pi}}$$

Nótese que tanto el numerador como el denominador son estimadores de totales de Horvitz-Thompson. Para el diseño estratificado en H estratos el estimador de la razón entre totales, de las variables y y w , toma la forma de:



$$\hat{R}_H = \frac{\hat{t}_{y\pi_H}}{\hat{t}_{w\pi_H}} = \frac{\sum_{h=1}^H \hat{t}_{y\pi_h}}{\sum_{h=1}^H \hat{t}_{w\pi_h}}$$

Para un dominio d de la población en una muestra s el estimador de la razón entre totales, de las variables y y w , toma la forma de:

$$\hat{R}_d = \frac{\hat{t}_{y_d\pi}}{\hat{t}_{w_d\pi}}$$

Si se desea estimar dominio d , en un diseño estratificado en H estratos el estimador de la razón entre totales, de las variables y y w , toma la forma de:

$$\hat{R}_{dH} = \frac{\hat{t}_{y_d\pi_H}}{\hat{t}_{w_d\pi_H}} = \frac{\sum_{h=1}^H \hat{t}_{y_d\pi_h}}{\sum_{h=1}^H \hat{t}_{w_d\pi_h}}$$

La forma más general de expresar estimadores de total y de razón son los $\hat{t}_{y_d\pi_H}$ y \hat{R}_{dH} respectivamente, porque las formulas de estimadores $\hat{t}_{y\pi}$, $\hat{t}_{y\pi_H}$, \hat{R} y \hat{R}_H son un caso particular de $\hat{t}_{y_d\pi_H}$ y \hat{R}_{dH} , solo es necesario definir la variable dominio (z_{dk}) de manera apropiada. Por tal motivo en la descripción que se hace mas adelante de los indicadores, se va a tomar la forma general de estimación, es decir totales con $\hat{t}_{y_d\pi_H}$ y razones por \hat{R}_{dH} . Cada estimador calculado con la probabilidad inclusión del elemento k por $\pi_{hk} = \frac{n_h}{N_h}$ asociada a un diseño con muestreo aleatorio simple estratificado.

Corrección por no respuesta:

Existen dos tipos de no respuesta de los elementos de la muestra. El primero es la no respuesta total y se da cuando ninguna de las variables posee información. El segundo es la no respuesta parcial y se da cuando por lo menos una de las variables tiene información.

Con respecto a la no respuesta total, se evidencia que no hay factores particulares dentro de los estratos de muestreo que la ocasionen, así que se asume que la no respuesta es aleatoria dentro del estrato. Por esta situación la corrección se hace a través de un factor de ajuste que multiplica al factor de expansión. El factor se construye por estrato y toma en cuenta lo siguiente:

- *Elementos fuera del universo:* son todos aquellos elementos seleccionados en la muestra que no pertenecen al universo de estudio; entre éstos se encuentran servidores públicos que ya no pertenecen a la entidad por causa de defunción, jubilación o retiro.



- *Elementos sin información:* corresponde a los elementos que pertenecen al universo de estudio, pero no se obtiene información de ellos. Dentro de este grupo se encuentran los servidores que no se pudieron localizar durante el operativo de campo y los que rechazaron realizar la encuesta.

Con lo cual se define el factor de ajuste para la no respuesta total como:

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

Donde

$n_{fuera\ del\ universo(h)}$: 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.

Con respecto a la no respuesta parcial, el tratamiento es imputar los datos a través del método de paquete caliente. Cabe resaltar que los procedimientos para la recolección de la información han minimizado las tasas de no respuesta dentro de los estratos haciendo que sean pocos los datos que se imputen. En la imputación se buscan donantes que tengan las mismas características, particularmente el donante tomado en esta encuesta tiene que pertenecer a la misma entidad y ocupar el mismo nivel de cargo del receptor.

Cálculo de precisión de los resultados

La precisión de la estimación se construye utilizando la varianza estimada del estimador del parámetro. Para el caso con muestreo aleatorio simple estratificado, el estimador de la varianza del estimador del total de la forma general $\hat{t}_{y_d\pi_H}$ es:

$$\widehat{VAR}(\hat{t}_{y_d\pi_H}) = \sum_{h=1}^H \frac{N_h^2}{n_h} \left(1 - \frac{n_h}{N_h}\right) S_{hy_d}^2$$

Donde $S_{hy_d}^2 = \frac{\sum_{s_h} (y_{dk} - \bar{y}_d)^2}{n_h - 1}$: Varianza muestral de la variable y con dominio d , simbolizada como y_d , de la muestra s_h sacada del estrato h . Por otro lado para construir el estimador de la varianza del estimador de la razón de la forma general \hat{R}_{dH} (ver arriba), entre los totales de las variables y y w con dominio d , se debe primero calcular una nueva variable u_d para cada elemento k :



$$u_{dk} = \frac{1}{\hat{t}_{w_d \pi_H} (y_{dk} - \hat{R}_{dH} w_{dk})}$$

Donde $y_{dk} = y_k z_{dk}$ y $w_{dk} = w_k z_{dk}$ con $z_{dk} = 1$ si el elemento k pertenece al dominio d y $z_{dk} = 0$ si no lo hace. El estimador de la varianza de la razón es equivalente al estimador de la varianza del estimador del total de la nueva variable u_d :

$$\widehat{VAR}(\hat{t}_{u_d \pi_H}) = \widehat{VAR}(\hat{R}_{dH}) = \widehat{VAR}\left(\frac{\hat{t}_{y_d \pi_H}}{\hat{t}_{w_d \pi_H}}\right) = \sum_{h=1}^H \frac{N_h^2}{n_h} \left(1 - \frac{n_h}{N_h}\right) S_{h u_d}^2$$

Donde $S_{h u_d}^2$: Varianza muestral de la variable u en el estrato h con dominio d

Con la varianza estimada del total o de la razón, se puede construir el coeficiente de variación estimado del parámetro como medida de precisión, la idea es que entre menor sea el coeficiente de variación estimado cve, menor incertidumbre habrá sobre la estimación, su fórmula es:

$$cve = 100 * \frac{\sqrt{\widehat{VAR}(\hat{\theta})}}{\hat{\theta}}$$

Donde $\hat{\theta} = \hat{t}_{y_d \pi_H}, \hat{R}_{dH}$ corresponde al valor estimado del parámetro de interés.

También se puede definir un intervalo de confianza del 95%:

$$IC(\hat{\theta}) = \hat{\theta} \pm 1.96 \sqrt{\widehat{VAR}(\hat{\theta})}$$

Interpretación de la precisión

Uno de los principales criterios para determinar la calidad de la estimación de un parámetro es la variabilidad que tienen los posibles resultados de dicha estimación. Esta variabilidad se conoce como varianza del estimador, la cual depende de muchos factores, como el diseño muestral, el tamaño de la muestra, el parámetro que se desea estimar, los niveles de desagregación, entre otros.

La varianza se calcula básicamente como la suma del cuadrado de las distancias entre los diferentes valores de una variable y su valor promedio, en este caso, los diferentes valores corresponden a las posibles estimaciones, las cuales, a su vez, provienen de las posibles muestras. Posteriormente, se toma el cuadrado de las distancia para evitar que éstas se anulen entre sí y se disfraza la verdadera dispersión de los datos; por esta razón, la varianza proporciona la variabilidad en unidades al cuadrado, es decir, personas al cuadrado, ganado al cuadrado o hectáreas cuadradas, lo que no permite una comprensión fácil de esta magnitud.



La raíz cuadrada de esta varianza es la que se denomina *desviación estándar de la distribución o error estándar*. Esta medida de dispersión tiene la ventaja que la unidad de medida de dispersión corresponde a la unidad de la variable de interés, se establece en términos de personas, hectáreas o pesos, aunque queda la dificultad de saber si una desviación es grande o pequeña; así, por ejemplo, una variabilidad de un millón de pesos puede ser muy grande si se habla del promedio de ingresos de los empleados, pero es absolutamente pequeño si se determina sobre el total del volumen de ventas en la industria del país.

El coeficiente de variación estimado, más conocido como error de muestreo, corresponde al valor que indica el grado de precisión con el cual se está reportando un resultado de las estimaciones de los parámetros definidos con anterioridad. Es decir, se trata de la magnitud de la incertidumbre de una estimación. Se define como la variación porcentual del error estándar a la estimación central, es decir, se trata del cociente entre el error estándar del estimador y el estimador multiplicado por 100, así:

$$CV = 100 * \frac{\sqrt{VAR(\hat{\theta})}}{E(\hat{\theta})}$$

Y el coeficiente de variación estimado está dado por:

$$cve = 100 * \frac{\sqrt{\widehat{VAR}(\hat{\theta})}}{\hat{\theta}}$$

Aunque la varianza, el error estándar y el coeficiente de variación miden la magnitud de la variabilidad de la distribución muestral del estimador, es decir, lo que comúnmente se denomina *error de muestreo*, el coeficiente de variación tiene la ventaja de proporcionar esta medida en términos porcentuales, por ello se constituye en una medida común para estimaciones.

Se suele considerar que el resultado de una estimación es bueno si su coeficiente de variación es menor de 5%; aceptablemente práctico, entre 5% y 10%; de baja precisión si está en el rango mayor de 10% y menor de 15%; y no útil si es mayor a 15%.

Para entender mejor el significado y los diferentes valores que toman los coeficientes de variación en los cuadros presentados, se debe tener en cuenta que el diseño de la muestra se realizó para obtener estimaciones con alta precisión a nivel nacional por entidad. Las estimaciones para otros niveles de desagregación (como sector) están sujetas a que su precisión no necesariamente sea buena y por tanto el dato no sea confiable.

Es por esta razón que en algunos cuadros aparece, por ejemplo, el total de una variable a nivel nacional y por alguna categoría de análisis con coeficientes de variación pequeños, mientras que para otras categorías de la misma variable los cve son muy altos, en ocasiones del 30 % e incluso mayores del 100 %. En estos casos, el DANE publica la cifra aunque no sea confiable, básicamente para que en los cuadros de salida la información de los totales se observe consistente y porque en muchos casos, el usuario por operaciones aritméticas



simples puede deducir el valor correspondiente a esa estimación. Sin embargo, es muy importante que los usuarios de la información sean conscientes del bajo nivel de precisión que tienen estas estimaciones.

Esta situación puede darse por varias causas. Por ejemplo, cuando el fenómeno estudiado ocurre con gran frecuencia en algunas de las categorías de la variable de clasificación, por lo cual la estimación para dichas categorías es de alta calidad; pero puede ocurrir que para otras categorías en los que el fenómeno no es frecuente la estimación no es buena pues el tamaño de muestra no es suficiente. También puede obedecer al hecho de que en algunas de estas categorías el fenómeno es muy variable mientras en otras es más uniforme, lo que genera menor varianza en las estimaciones.

Todos los resultados que se producen se presentan en cuadros de salida, donde cada estimación tiene su respectivo cve o error muestral. En general, a medida que se incrementa la desagregación de las estimaciones, según las variables de clasificación, el error muestral se incrementa, básicamente porque el tamaño de muestra que incide sobre estos grupos es menor.



3. PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA

3.1 ACTIVIDADES PREPARATORIAS

3.1.1 Sensibilización

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

- *General:* Es el proceso del primer acercamiento a las entidades objeto de estudio, el cual se lleva a cabo durante el primer semestre del año. Esta etapa esta liderado por el DANE Central, quien brinda los lineamientos para que a través de las Direcciones Territoriales, se solicite a las Oficinas de recursos humanos de cada entidad la renovación y actualización de la base de datos de la nómina de cada entidad.
- *Territorial:* Es el segundo acercamiento a las entidades dirigido por la coordinación del operativo, en el cual se contemplan los siguientes pasos:
 - Comunicación de sensibilización del DANE dirigida a los Directores, Ministros o Jefes de las Entidades firmado por el Director ó Subdirector del DANE, informándoles sobre la realización de la encuesta y la coordinación operativa a través de las Oficinas de Recursos Humanos, Talento Humano o su equivalente en cada entidad
 - Comunicación de las Direcciones Territoriales del DANE dirigida a los Jefes de las Oficinas de Recursos Humanos de cada una de las entidades, informándoles sobre la realización de la encuesta y solicitándoles la colaboración para la logística de recolección.
 - Comunicación de las Direcciones Territoriales del DANE a los funcionarios de nivel 1 y 2, con los objetivos de la encuesta y los respectivos usuarios y contraseñas para acceder al formulario electrónico desde cualquier punto de Internet.
 - Para los funcionarios de nivel 3 se organizará junto con el jefe de la Oficina de Recursos Humanos una sala para que estas personas diligencien la encuesta por DMC, mediante diligenciamiento asistido.
 - Promoción, difusión y propaganda de la encuesta al interior de cada una de las entidades, mediante la entrega de afiches y plegables alusivos a la encuesta.

3.1.2 Capacitación

El DANE Central por medio del equipo temático, operativo y de sistemas realizará en las instalaciones del DANE Central la capacitación a los encargados por los Directores Territoriales del DANE, con un curso de dos y medio días (2,5) para el personal de planta



que ya ha participado en este proyecto y tres días y medio (3,5) para el personal que no ha recibido capacitación al respecto; sobre cinco aspectos fundamentales:

- Objetivos y antecedentes de la Encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional
- Diseño temático de la encuesta y cambios con respecto al año anterior.
- Aspectos sobre sistemas, manejo, operación, pre-diligenciamiento de las DMC, diligenciamiento de la encuesta mediante página WEB y DMC, sincronización de las DMC, back-up y descarga de las encuestas a la Base de Datos.
- Operativo de campo.
- Simulación de operativos.

De esta forma las territoriales tienen la información suficiente para capacitar a sus monitores, supervisores y a su coordinador para el manejo del operativo desde cada una de ellas, de acuerdo con el personal asignado a cada sede o subsele.

3.1.3 Selección de personal

El proceso de selección del personal requerido, para el operativo campo, concretamente para la Territorial Bogotá se inicia mediante convocatoria abierta, la cual debe entregar su hoja de vida y cumplir con los requisitos fijados en los perfiles estipulados para cada rol, coordinador de campo, supervisores y monitores. Con el personal inscrito se procede a realizar una preselección del personal que puede aplicar a la encuesta el cual es citado 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 4 se presenta el organigrama del equipo de trabajo, en cada una de las Direcciones Territoriales:



Gráfico 4. Organigrama operativo



Fuente: DANE. EDI

3.2.2 Esquema operativo, método y procedimiento para la recolección

Auto-diligenciamiento libre con formulario electrónico vía página Web

El operativo de recolección de información contempla un primer componente por el método de auto-diligenciamiento para responder la encuesta, mediante la utilización de la página Web del DANE para servidores de nivel 1 (directivos/asesores/ejecutivos), y de nivel 2, (profesionales/técnicos), que al ser seleccionados en la muestra de cada una de las entidades, deben diligenciarla utilizando sus propios computadores con conexión a Internet en la entidad, o bien desde cualquier punto con servicio de Internet que pueda acceder a la página web del DANE.

Este ejercicio se realiza, exceptuando los servidores de niveles 1 y 2 de las Corporaciones Autónomas Regionales y universidades con sede fuera de Bogotá, quienes responden la encuesta mediante auto diligenciamiento asistido por DMC, en 3 sesiones diarias, y por grupos de máximo 10 encuestados. Sin embargo, sí en estas entidades es posible realizar la recolección por auto diligenciamiento, se puede habilitar el acceso vía web a sus funcionarios.

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 (véase Anexo F). Este formato se entrega posteriormente al monitor del DANE Territorial.

Cada uno de los funcionarios seleccionados recibe una comunicación personalizada en donde se indican las instrucciones para acceder a la encuesta, se le asigna un usuario y una contraseña, y se indican las fechas para el diligenciamiento de la información. 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 pueden ingresar a la página Web del DANE, y con las instrucciones indicadas en la carta personalizada, acceder a la encuesta y realizar el diligenciamiento, en forma individual, libre y confidencial.

Las encuestas ingresan directamente a la base de datos del DANE Central para su posterior 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 pueden consultar las ayudas incluidas en el cuestionario electrónico o comunicarse vía correo electrónico o por teléfono, con el equipo operativo de cada territorial (los datos son incluidos en la comunicación personalizada que recibieron), quienes les ayudarán a resolver las inquietudes.

Auto-diligenciamiento asistido con dispositivos móviles de captura –DMC

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

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

Sin embargo, si es posible realizar la recolección por auto diligenciamiento en las entidades, se puede habilitar el acceso vía web a sus funcionarios.

Esquema operativo

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 auto-diligenciamiento asistido.

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

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

4) Recarga de baterías de los DMC

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

5) Pre-diligenciamiento de los DMC

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

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

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

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

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



Presentación

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

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

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

- *Objetivos de la encuesta:* una exposición sobre los propósitos de la encuesta, destacando que se trata de captar la percepción que tienen los servidores sobre el ambiente y el desempeño institucional de las entidades públicas del orden nacional.
- *Antecedentes de la encuesta.* igualmente se debe ilustrar los inicios de la misma y la continuidad que el DANE le ha dado al proyecto anualmente.
- *Entidad responsable de la encuesta:* se mencionará que se trata de un proyecto, adelantado por el DANE.
- *Confidencialidad y reserva estadística:* será indispensable indicar a los encuestados que los datos suministrados son de carácter confidencial, no tienen fines fiscales ni pueden ser utilizados como prueba judicial. Asimismo, que el DANE está obligado a mantener la reserva estadística de la información solicitada, fiel al cumplimiento del artículo 5º 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 brinda asesoría a los asistentes y resuelve las consultas, hasta tener la plena seguridad de que todos estén en condiciones de iniciar correctamente el auto-diligenciamiento.

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

- Explicación sobre el diseño y contenido del formulario.
- Lectura de preguntas y literales que cada una de ellas contenga por parte del monitor y aclaraciones que considere convenientes sobre los contenidos de las mismas



- Aclaraciones sobre conceptos y términos incluidos en la encuesta y que aparecen como ayudas en el texto de las preguntas.
- Tiempo para que los servidores incluyan su respuesta a cada pregunta, en forma libre e individual, antes de continuar con la siguiente pregunta.
- Los asistentes (máximo 10 servidores por sesión) deben ir a la par y todos terminarán el auto-diligenciamiento al mismo tiempo.

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

Supervisión y control

La supervisión y el control sobre el avance en el operativo de recolección, se realiza en forma directa, a través de un informe de cobertura que alimenta la Unidad de Sistemas del DANE Central, y que debe ser revisado por cada uno de los responsables de sedes y subsedes diariamente. Este reporte permite observar el número, porcentaje y gráfica de cobertura con respecto al total de la muestra seleccionada para cada una de las entidades.

Analizando este reporte cada día, los Supervisores y Monitores, se comunican con las Oficinas de Recursos Humanos para convocar o invitar a quienes no hayan ingresado a diligenciar la encuesta, para que lo hagan, con el propósito de mejorar las coberturas.

3.3 TRANSMISION Y PROCESAMIENTO DE DATOS

3.3.1 Transmisión de datos a DANE Central

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

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

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



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

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

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

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

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

Consolidación de archivos

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

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

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



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

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

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

3.3.2 Procesamiento de datos

Verificación de la consistencia interna de los datos y ajustes

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

Ponderadores

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

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

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

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



Para un conjunto de n individuos e I_k corresponde al valor de los puntos de importancia que se le dan al individuo k ésimo
 Ahora, cuando la ponderación es por los valores de una variable, ésta se define por

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

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

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

Generación de cuadros de salida

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

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

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

3.4 MÉTODOS Y MECANISMOS DE CONTROL DE LA CALIDAD

Normas de validación y consistencia

En conjunto con el equipo temático, estadístico y de sistemas se verifica que el desarrollo final de los formularios de captura en DMC y electrónico, cumplan con el diseño



determinado de normas de validación y consistencia establecidas para esta encuesta; este proceso se lleva a cabo realizando pruebas por parte de los equipos involucrados en el desarrollo. Cabe aclarar que estas pruebas se realizan antes del inicio de operativo en campo con el fin de hallar posibles errores, además de unificar conceptos con respecto a los formularios.

Instrumentos de control para supervisión

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

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

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

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

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

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

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



4. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS ESTADÍSTICO

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

- Indicador de calidad del informe de resultados:

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

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

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

- Indicador de muestra efectiva aplicada:

Muestra Efectiva
Muestra Seleccionada

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

(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, sectores institucionales y grupos funcionales.



En este mismo sentido, para garantizar la consistencia y claridad en los resultados y así mantener la comparabilidad, la EDI también realiza comités (interno, externo e interinstitucional) conformados por el equipo de trabajo EDI, profesionales, directivos y expertos del DANE; expertos independientes y representantes de entidades organismos nacionales e interinstitucionales; e instituciones académicas involucradas, en las temáticas objeto de estudio.

En términos generales, estos comités permiten el desarrollo de discusiones internas, socializar los resultados y realiza sugerencias que únicamente apuntan a la mejora continúa de la encuesta.

Adicionalmente, se consultan la información proveniente de otras fuentes que investigan temáticas relacionadas con las entidades públicas, con el fin de comparar los resultados obtenidos durante la vigencia. Algunas de las fuentes consultadas se encuentra el Índice de Transparencia Nacional, elaborado por el la Corporación Transparencia Internacional.



5. DIFUSIÓN

5.1 ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIO DE DATOS

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

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

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

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

5.2 PRODUCTOS E INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN

Para la publicación de resultados se presentan los datos de cada una de las variables de la encuesta estimados, los cuales se discriminan por total nacional, entidad, sector administrativo, grupo funcional, sexo, tiempo de servicio y nivel jerárquico. Adicionalmente, se divulgan los resultados en términos de los índices de ambiente y desempeño institucional, y sus respectivos componentes asociados.

Los resultados de la encuesta 2010 se divulgan en la página Web www.dane.gov.co, donde se podrán consultar accediendo al vínculo Sociales/Gobernabilidad y derechos/EDI Nacional.



6. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Manuales¹⁰

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, DANE. *Manual de diligenciamiento Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional - EDI*. Bogotá, D.C., junio de 2010.

_____. *Manual operativo de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

_____. *Manual del usuario de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

Metodologías¹¹

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, DANE. *Diseño temático de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

_____. *Manual de sistema de captura de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

_____. *Diseño de sistemas de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

_____. *Diseño estadístico de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

_____. *Ficha metodológica de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño institucional nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

_____. *Especificaciones de estimación de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

_____. *Diseño estadístico de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

¹⁰ La ruta de intranet para encontrar estos documentos es \\systema20\DIRPEN\Encuesta de Desempeño Institucional\DOCUMENTACION BASICA\MANUALES.

¹¹ Estos documentos se encuentran en la siguiente ruta: \\systema20\DIRPEN\Encuesta de Desempeño Institucional\DOCUMENTACION BASICA\METODOLOGIAS



Otros¹²

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, DANE. *Cuestionario de la Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

_____. *Glosario de términos de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

_____. *Especificaciones de validación de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI*, Bogotá, D.C., junio de 2010.

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



GLOSARIO

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

Ambiente Institucional: disposición de la entidad para seguir reglas, ejecutar políticas y administrar recursos.

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

Bienestar laboral: satisfacción del funcionario público en términos de su remuneración y del reconocimiento social de su labor.

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

Desempeño Institucional: capacidad de una entidad pública para emprender procesos de generación de resultados, rendición de cuentas y promoción del bienestar laboral.

Directivo/Asesor/Ejecutivo: funcionario que orienta, coordina la ejecución de políticas y actividades de una entidad. Sus tareas principales consisten en planear, definir y formular políticas o estrategias.

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

Empleados públicos: están vinculados formalmente a la entidad correspondiente; es decir, cumplen funciones que están establecidas con anterioridad.

Estabilidad laboral: la certeza que ofrece la Entidad al funcionario 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 funcionarios. 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 publica permite que se administre mejor el tiempo estipulado para las tareas planteadas.



Gestión por resultados: implementación de herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos y estrategias de la entidad.

Gobierno en línea: estrategia orientada a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Grupos económicos: instituciones locales que participan haciendo negocios en diferentes mercados, bajo control administrativo o financiero común, cuyos miembros están vinculados por relaciones de confianza interpersonales, sobre la base de un trasfondo personal, étnico o comercial similar.

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

Miembros de corporaciones de elección popular: son elegidos por medio del voto popular, y pueden ser retirados mediante un procedimiento de pérdida de investidura, o simplemente porque el período para el cual fueron elegidos llega a su fin.

Órganos de control: son órganos autónomos e independientes para el cumplimiento de las demás funciones del Estado, que no están contempladas en las Ramas del Poder Público.

Organización electoral: está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismo que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas.

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

Percepción: puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea.

Perfil del funcionario: características requeridas del empleado para desarrollar sus 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 del cabeza del sector al que pertenece la entidad.

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

Profesional/Técnico: persona que tiene los conocimientos profesionales y técnicos para desarrollar alguna labor.



Rama Ejecutiva: está constituida por el Presidente de la República, la Vicepresidencia, los Ministerios, los Departamentos Administrativos, las Superintendencias, las Unidades Administrativas Especiales, los Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Empresas oficiales de Servicios Públicos Domiciliarios, los Institutos Científicos y Tecnológicos, las Sociedades Públicas, las Sociedades de Economía Mixta, los Departamentos, los Distritos y los Municipios: Ver Manual del Estado Colombiano.

Rama Judicial: está compuesta por la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, los Tribunales y los Jueces.

Rama Legislativa: está conformada por el Congreso de la República, al cual corresponde reformar la Constitución, hacer las leyes y ejercer el control político sobre el gobierno y la administración.

El Congreso de la República, esta integrado por el Senado y la Cámara de Representantes.

Rendición de cuentas: nivel de calidad de la información que se entrega al ciudadano, en relación con el desarrollo de los procesos propios de la Entidad. Se enfoca en tres procesos: Contratación, Gestión y Audiencias Públicas.

Servidor público: los servidores públicos son las personas que prestan sus servicios al Estado o a la administración pública. El término de servidor público se utiliza desde la Constitución de 1991, en donde se afirma que éstos son empleados al servicio del Estado y de la comunidad.

Los servidores públicos han de cumplir con ciertos requisitos para poder acceder a un cargo, pues están sujetos a un régimen de inhabilidades, que son aquellas que se dan cuando la persona no puede asumir el cargo por faltas propias y no del cargo; también están sujetos a un régimen de incompatibilidades, las cuales son propias del cargo, y que se dan cuando éste exige ciertas condiciones que el individuo no puede cumplir (por ejemplo las relaciones de parentesco de consanguinidad, afinidad o parentesco civil con otros miembros públicos, etc.).

Hay tres tipos de servidores públicos: empleados públicos, trabajadores oficiales y miembros de corporaciones de elección popular.

Servidores públicos de carrera: acceden por concurso; es decir, se enfrentan con otras personas por el cargo, y pueden ser retirados por una labor no satisfactoria, por violar el régimen disciplinario o simplemente porque el contrato llega a su término.

Servidores públicos de libre nombramiento y remoción: los nombra el superior jerárquico del cargo al cual aspiran; son retirados cuando su jefe inmediato, o sea el mismo que los nombró, les pide la renuncia al cargo.

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



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

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.

Trabajador oficial: la vinculación de estos empleados se hace mediante contratos de trabajo, contratos que pueden rescindirse de acuerdo con el desempeño mostrado por el trabajador.

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



BIBLIOGRAFÍA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ANEXOS

Anexo A. Clasificación de entidades por sector institucional y grupo funcional

Entidad	Sector	Grupo funcional
Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional	Presidencia de la República	Establecimientos Públicos
Archivo General de la Nación	Cultura	Establecimientos Públicos
Armada Nacional de Colombia	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Auditoría General de la República	Organismos de Control	Organismos de Control
Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. Bancoldex	Comercio Industria y Turismo	Sociedades de Economía Mixta
Banco de la República	Organismos Autónomos	Organismos Autónomos
Caja de Previsión social de Comunicaciones - CAPRECOM	Protección Social	Empresas Industriales y Comerciales del Estado
Caja de Retiro de las Fuerzas Militares	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Caja de Sueldos de Retiro de la Policía	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía	Defensa Nacional	Empresas Industriales y Comerciales del Estado
Cámara de Representantes	Rama Legislativa	Congreso
Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta	Protección Social	Empresas Sociales del Estado
Comando General Fuerzas Militares	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico -CRA	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Unidades Administrativas Especiales
Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG	Minas y Energía	Unidades Administrativas Especiales
Comisión de Regulación de Comunicaciones -CRC	Comunicaciones	Unidades Administrativas Especiales
Comisión Nacional de Televisión	Organismos Autónomos	Organismos Autónomos
Consejo de Estado	Rama Judicial	Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura	Rama Judicial	Rama Judicial
Contaduría General de la Nación	Hacienda y Crédito Público	Unidades Administrativas Especiales
Contraloría General de la República	Organismos de Control	Organismos de Control
Corporación Autónoma Regional de Atlántico -CRA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de Boyacá –CORPOBOYACA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de Caldas -CORPOCALDAS	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de Chivor -CORPOCHIVOR	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de Chocó –CODECHOCO	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca –CAR	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales



Anexo A. Clasificación de entidades por sector y grupo funcional

Continuación

Entidad	Sector	Grupo funcional
Corporación Autónoma Regional de la frontera nororiental -CORPONOR	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de La Guajira -CORPOGUAJIRA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de la Macarena -CORMACARENA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía -CORPORINOQUIA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los ríos Negro y Nare - CORNARE	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge -CVS	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de Nariño - CORPONARIÑO	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de Santander –CAS	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del alto Magdalena -CAM	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del Canal del dique –CARDIQUE	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del Cauca - CRC	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del centro de Antioquia -CORANTIOQUIA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del Magdalena -CORPAMAG	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales



Anexo A. Clasificación de entidades por sector y grupo funcional

Continuación

Entidad	Sector Institucional	Grupo funcional
Corporación Autónoma Regional del Quindío -CRQ	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del río grande de la Magdalena –CORMAGDALENA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar –CSB	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca –CVC	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge-CORPOMOJANA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación para el desarrollo sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina –CORALINA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico –CDA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación para el desarrollo sostenible del sur de la Amazonía – CORPOAMAZONÍA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá -CORPOURABA	Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	Corporaciones Autónomas Regionales
Corte Constitucional	Rama Judicial	Rama Judicial
Corte Suprema de Justicia	Rama Judicial	Rama Judicial
Defensa Civil Colombiana	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Defensoría del Pueblo	Organismos de Control	Organismos de Control
Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación -COLCIENCIAS	Ciencia y tecnología	Ministerios y Departamentos Administrativos
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Función Pública	Ministerios y Departamentos Administrativos
Departamento Administrativo de la Presidencia de la República -DAPRE	Presidencia de la República	Ministerios y Departamentos Administrativos
Departamento Administrativo de Seguridad - DAS	Seguridad	Ministerios y Departamentos Administrativos
Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE	Estadísticas	Ministerios y Departamentos Administrativos
Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria	Economía Solidaria	Ministerios y Departamentos Administrativos
Departamento Nacional de Planeación - DNP	Planeación	Ministerios y Departamentos Administrativos
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN	Hacienda y Crédito Público	Unidades Administrativas Especiales
Dirección General de Sanidad Militar	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Dirección General Marítima	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos



Anexo A. Clasificación de entidades por sector y grupo funcional

Continuación

Entidad	Sector	Grupo funcional
Dirección Nacional de Derechos de Autor	Interior y Justicia	Unidades Administrativas Especiales
Dirección Nacional de Estupefacientes	Interior y Justicia	Unidades Administrativas Especiales
Ejército Nacional	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Empresa Colombiana de Petróleos - Ecopetrol	Minas y Energía	Sociedades de Economía Mixta
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP	Función Pública	Establecimientos Públicos
Fiduciaria la Previsora S.A.	Hacienda y Crédito Público	Sociedades de Economía Mixta
Financiera de Desarrollo Territorial S.A - FINDETER	Hacienda y Crédito Público	Empresas Industriales y Comerciales del Estado
Financiera Energética Nacional S.A – FEN	Minas y Energía	Sociedades de Economía Mixta
Fiscalía General de la Nación	Rama Judicial	Rama Judicial
Fondo de Garantías de Instituciones Financieras – FOGAFIN	Hacienda y Crédito Público	Entidades Financieras de Naturaleza Única
Fondo de Previsión Social del Congreso de la República	Protección Social	Establecimientos Públicos
Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo -FONADE	Planeación	Empresas Industriales y Comerciales del Estado
Fondo Nacional de Garantías S.A.	Hacienda y Crédito Público	Sociedades de Economía Mixta
Fondo Nacional del Ahorro -FNA	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Empresas Industriales y Comerciales del Estado
Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario - FINAGRO	Agricultura y Desarrollo Rural	Sociedades de Economía Mixta
Fondo Rotatorio de la Policía Nacional	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Fuerza Aérea colombiana	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Hospital Militar Central	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Imprenta Nacional de Colombia	Interior y Justicia	Empresas Industriales y Comerciales del Estado
Industria Militar – INDUMIL	Defensa Nacional	Empresas Industriales y Comerciales del Estado
Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas – SINCHI	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Corporaciones de investigación
Instituto Caro y Cuervo	Cultura	Establecimientos Públicos
Instituto Colombiano Agropecuario - ICA	Agricultura y Desarrollo Rural	Establecimientos Públicos
Instituto Colombiano de Antropología e Historia	Cultura	Establecimientos Públicos
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	Protección Social	Establecimientos Públicos
Instituto Colombiano de Crédito y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX	Educación Nacional	Establecimientos Públicos
Instituto Colombiano de Geología y Minería- INGEOMINAS	Minas y Energía	Establecimientos Públicos
Instituto Colombiano del Deporte – COLDEPORTES	Cultura	Establecimientos Públicos
Instituto Colombiano para el Desarrollo Rural - INCODER	Agricultura y Desarrollo Rural	Establecimientos Públicos



Anexo A. Clasificación de entidades por sector y grupo funcional

Continuación

Entidad	Sector	Grupo funcional
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES	Educación Nacional	Establecimientos Públicos
Instituto de Casas Fiscales del Ejército	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Establecimientos Públicos
Instituto de Investigaciones Marítimas y Costeras "José Benito Vives de Andreis" - INVEMAR	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Corporaciones de investigación
Instituto de Planificación de Soluciones Energéticas - IPSE	Minas y Energía	Establecimientos Públicos
Instituto de Seguros Sociales - ISS	Protección Social	Empresas Industriales y Comerciales del Estado
Instituto Geográfico Agustín Codazzi	Estadísticas	Establecimientos Públicos
Instituto Nacional de Cancerología	Protección Social	Empresas Sociales del Estado
Instituto Nacional de Concesiones - INCO	Transporte	Establecimientos Públicos
Instituto Nacional de Medicina Legal	Rama Judicial	Rama Judicial
Instituto Nacional de Salud	Protección Social	Establecimientos Públicos
Instituto nacional de vías - INVIAS	Transporte	Establecimientos Públicos
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA	Protección Social	Establecimientos Públicos
Instituto Nacional para Ciegos - INSOR	Educación Nacional	Establecimientos Públicos
Instituto Nacional para Sordos - INCI	Educación Nacional	Establecimientos Públicos
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC	Interior y Justicia	Establecimientos Públicos
La Previsora S.A. Compañía de seguros	Hacienda y Crédito Público	Sociedades de Economía Mixta
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Agricultura y Desarrollo Rural	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Comercio Industria y Turismo	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de Cultura	Cultura	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de Defensa Nacional	Defensa Nacional	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de Educación Nacional	Educación Nacional	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Hacienda y Crédito Público	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de la Protección Social	Protección Social	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de Minas y Energía	Minas y Energía	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de Relaciones Exteriores	Relaciones Exteriores	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Comunicaciones	Ministerios y Departamentos Administrativos
Ministerio de Transporte	Transporte	Ministerios y Departamentos Administrativos



Anexo A. Clasificación de entidades por sector y grupo funcional

Conclusión

Entidad	Sector	Grupo funcional
Ministerio del Interior y Justicia	Interior y Justicia	Ministerios y Departamentos Administrativos
Policía Nacional	Defensa Nacional	Establecimientos Públicos
Procuraduría General de la Nación	Organismos de Control	Organismos de Control
Radio Televisión Nacional de Colombia	Comunicaciones	Empresas Industriales y Comerciales del Estado
Registraduría Nacional del Estado Civil	Organización Electoral	Organización Electoral
Senado de la República	Rama Legislativa	Congreso
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	Protección Social	Establecimientos Públicos
Superintendencia de Industria y Comercio	Comercio Industria y Turismo	Superintendencias
Superintendencia de la Economía Solidaria	Hacienda y Crédito Público	Superintendencias
Superintendencia de Notariado y Registro	Interior y Justicia	Superintendencias
Superintendencia de Puertos y Transporte -	Transporte	Superintendencias
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Planeación	Superintendencias
Superintendencia de Sociedades	Comercio Industria y Turismo	Superintendencias
Superintendencia del Subsidio Familiar	Protección Social	Superintendencias
Superintendencia Financiera de Colombia	Hacienda y Crédito Público	Superintendencias
Superintendencia Nacional de Salud	Protección Social	Superintendencias
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica civil- AEROCIVIL	Transporte	Unidades Administrativas Especiales
Unidad de Planeación Minero Energética -	Minas y Energía	Unidades Administrativas Especiales
Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad de Caldas	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad de Córdoba	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad de la Amazonía	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad de los Llanos	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad del Cauca	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad del Pacífico	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad Nacional Abierta y a Distancia	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad Nacional de Colombia	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad Pedagógica Nacional	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad Popular del Cesar	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad Surcolombiana	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad Tecnológica de Pereira	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios
Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba"	Entes Universitarios Autónomos	Entes Universitarios



Anexo B. Variables indicador ambiente institucional 2010

A continuación se presenta listado con la codificación de las preguntas y variables del cuestionario que componen el indicador.

C5a, C5b, C5c, C5d, C6a, C6b, C6c, C6d, C6e, C6f, C7a, C7b, C7c, C7d, C7e, C7f, C7g, C8a, C8b, C8c, C8d, C8e, C8f, C8g, C8h, C9a, C9b, C9c, C9d, C9e, C10a, C10b, C10c, C10d, C10e, C11a, C11b, C11c, C12a, C12b, C13a, C13b, D14a, D14b, D14c, D15a, E18a, E18b, E18c, E20a, E20b, E20c, E20d, E20e, F26a, F26b, F26c, F26d, F26e, F26f, F26g, G29a, G29b, G29c, G29d, G29e, G29f, G29g, G29h, H30a, H30b, H30c, H34a, H34b, H34c, H34d, H34e, H34f, H34g, H35b, H35c, H35d, H35e, I37a, I37b, I37c, I37d, I37e, I37f, I37g, I37h, I37i, I38b, I38c, I38d, I38e, J39a, J39b, J39c.

Credibilidad en las reglas

C5a, C5b, C5c, C5d, C6a, C6b, C6c, C6d, C6e, C6f, C7a, C7b, C7c, C7d, C7e, C7f, C7g, C8a, C8b, C8c, C8d, C8e, C8f, C8g, C8h, C9a, C9b, C9c, C9d, C9e, C10a, C10b, C10c, C10d, C10e, C11a, C11b, C11c, C11d, C11e, C11f, C11g, C11h, C12a, C12b, C12c, C12d, C12e, C12f, C12g, C12h, C13a, C13b, C13c, D14a, D14b, D14c, D15a, D15b, D15c, D15d, D15e, D15f, D15g, D15h, E18a, E18b, E18c, E19a, E19b, E19c, E19d, E19e, E20a, E20b, E20c, E20d, E20e, E21a, E21b, E21c, E21d, E22a, E22b, E22c, E22d, E22e, E22f, E22g, E22h, E22i, E23a, E23b, E23c, E23d, E23e, E23f, E23g, E23h, E24a, E24b, E24c, E24d, E24e, E25a, E25b, E25c, E25d, E25e, E25f.

Credibilidad en las políticas

F26a, F26b, F26c, F26d, F26e, F26f, F26g, G29a, G29b, G29c, G29d, G29e, G29f, G29g, G29h, H30a, H30b, H30c, H33a, H33b, H33c, H33d, H33e, H33f, H33g, H33h, H33i, H33j, H34a, H34b, H34c, H34d, H34e, H34f, H34g, H35a, H35b, H35c, H35d, H35e, H36a, H36b, H36c, H36d, H36e, H36f.

Suficiencia de recursos y previsibilidad

I37a, I37b, I37c, I37d, I37e, I37f, I37g, I37h, I37i, I38a, I38b, I38c, I38d, I38e, J39a, J39b, J39c, J40a, J40b, J40c, J40d, J40e, J40f.

La comparación entre las preguntas y variable que conforman el indicador para las mediciones 2008, 2009 y 2010, puede ser consultada en el documento Diseño de indicadores EDI 2010.



Anexo C. Variables indicador desempeño institucional 2010

A continuación se presenta listado con la codificación de las preguntas y variables del cuestionario que componen el indicador.

DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

C11d, C11e, C11f, C11g, C11h, C12c, C12d, C12e, C12f, C12g, C12h, C13c, D15b, D15c, D15d, D15e, D15f, D15g, D15h, E19a, E19b, E19c, E19d, E19e, E21a, E21b, E21c, E21d, E22a, E22b, E22c, E22d, E22e, E22f, E22g, E22h, E22i, E23a, E23b, E23c, E23d, E23e, E23f, E23g, E23h, E24a, E24b, E24c, E24d, E24e, E25a, E25b, E25c, E25d, E25e, E25f, H33a, H33b, H33c, H33d, H33e, H33f, H33g, H33h, H33i, H33j, H36a, H36b, H36c, H36d, H36e, H36f, I38a, I38b, I38c, I38d, I38e, J40a, J40b, J40c, J40d, J40e, J40f, H34b, H34c, H34d, H34e, H34f, H34g, H35a, H35b, H35c, H35d, H35e.

Gestión por resultados

H34a, H34b, H34c, H34d, H34e, H34f, H34g, H35a, H35b, H35c, H35d, H35e.

Rendición de cuentas

E18a, E18b, E18c, E19b, E19c, G29c, G29f.

Bienestar laboral

C5a, C5b, C5c, C6e, C6f, C7a, C7b, C7c, C7d, C7e, C7f, C7g, C8a, C8b, C8c, C8d, C8e, C8f, C8g, C8h, C9a, C9b, C9c, C9d, C9e, C10a, C10b, C10c, C10d, C10e.

Prevención de prácticas irregulares

C11d, C11e, C11f, C11g, C11h, C12c, C12d, C12e, C12f, C12g, C12h, C13a, C13b, C13c, D15b, D15c, D15d, D15e, D15f, D15g, D15h, E19d, E19e, E21a, E21b, E21c, E21d, E22a, E22b, E22c, E22d, E22e, E22f, E22g, E22h, E22i, E23a, E23b, E23c, E23d, E23e, E23f, E23g, E23h, E24a, E24b, E24c, E24d, E24e, E25a, E25b, E25c, E25d, E25e, E25f, H33a, H33b, H33c, H33d, H33e, H33f, H33g, H33h, H33i, H33j.

La comparación entre las preguntas y variable que conforman el indicador para las mediciones 2008, 2009 y 2010, puede ser consultada en el documento Diseño de indicadores EDI 2010.



Anexo D. Formulario

ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2010	
Número del formulario <input style="width: 100px;" type="text"/>	
A. DATOS DE CONTROL	
Fecha de aplicación Día: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Mes: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Año: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	Monitor: <input style="width: 100%;" type="text"/> Supervisor: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Observaciones <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
<p>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.</p> <p>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 2010.</p> <p>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.</p> <p>Los resultados de la encuesta serán presentados de manera agregada y discriminada por entidad. 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 Sociales/Gobernabilidad y derechos/EDI Nacional.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 60%;"> <p>Marque la(s) opción(es) en cada una de las preguntas, según el enunciado de las mismas, y según su respuesta. Rellene completamente el círculo que corresponda a su respuesta. Borre completamente cualquier respuesta que usted desee cambiar. Cerciórese de que la marca sea completamente oscura, no gris. Por favor, intente responder todas las preguntas.</p> <p>Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones durante el diligenciamiento de esta encuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 D16, G27, G31 y J41 representan un filtro de información que implican el paso a las preguntas D17, G28, H32, y J42 respectivamente. </div> <div style="width: 35%;"> <p>Marcas incorrectas </p> <p>Utilice únicamente lápiz de mina núm. 2 Marca correcta </p> </div> </div>	
B. UBICACIÓN LABORAL	
B1. Entidad: <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>	B3. Antigüedad en la entidad: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> De 1 a 6 años <input type="radio"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> De 7 a 11 años <input type="radio"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> De 12 a 16 años <input type="radio"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Más de 16 años <input type="radio"/> </div>
B2. Cargo que desempeña dentro de la entidad: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Directivo/asesor/ejecutivo³ <input type="radio"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Profesional/técnico⁴ <input type="radio"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Administrativo/operativo⁵ <input type="radio"/> </div>	B4. Sexo: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Hombre <input type="radio"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Mujer <input type="radio"/> </div>

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.

³ Servidor público que orienta y coordina la implementación de políticas y actividades en una entidad.

⁴ Persona que tiene los conocimientos profesionales y técnicos para desarrollar alguna labor.

⁵ Persona cuya tarea principal requiere la experiencia y los conocimientos necesarios para el manejo de documentos, operar máquinas, equipos, vehículos, servicios generales, entre otros.



Anexo D. Formulario

Continuación

MÓDULO I. CREDIBILIDAD EN LAS REGLAS

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

C. AMBIENTE LABORAL

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

De las preguntas C5 a C13, indique su grado de acuerdo o desacuerdo con cada uno de los enunciados planteados. Recuerde que la encuesta es de percepción,⁷ no necesariamente implica tener conocimiento exacto del tema.

C5. Durante el 2010:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
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"/>
b. Se respetó la autonomía de las decisiones que competen a los diferentes cargos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. En el desarrollo de las actividades encomendadas, las relaciones entre funcionarios se basaron en el respeto .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Las reuniones de trabajo que se llevaron a cabo son de utilidad para el desempeño de mi labor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C6. Durante el 2010, los directivos:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Facilitaron el pleno funcionamiento de los equipos de trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Tuvieron pleno conocimiento de las decisiones tomadas en los grupos de trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Tuvieron pleno conocimiento de las dificultades que se presentaron en el desarrollo de las tareas encomendadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Tomaron decisiones adecuadas para el desarrollo de las actividades programadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Tuvieron en cuenta los aportes de los equipos de trabajo en la toma de decisiones.	<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"/>

C7. Durante el 2010:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Mi trabajo contribuyó al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Mi salario y prestaciones sociales correspondieron con las responsabilidades a mi cargo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. La labor que desempeñé contribuyó a mi bien-estar. ⁸	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Mis capacidades laborales se han aprovechado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. La carga laboral que tuve fue excesiva.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Las tareas desempeñadas estimularon mi capacidad de innovación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. El trabajo que desempeñé, contribuyó a prestarle un mejor servicio a la ciudadanía.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

⁷ La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea.

⁸ Comprende aspectos básicos para una buena vida: salud, educación, seguridad, buena posición económica, buenas relaciones sociales y tranquilidad, entre otros aspectos.



Anexo D. Formulario

Continuación

C. AMBIENTE LABORAL (continuación)

C8. Las siguientes son razones para permanecer en la entidad:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Estabilidad laboral.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Posibilidades de acumular experiencia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Posibilidades de capacitación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Prestigio social.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Horarios de trabajo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Perspectiva de ascenso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Asignación salarial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Oportunidades limitadas para obtener empleo por fuera de la entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C9. En el 2010, en la entidad,:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Las decisiones directivas relacionadas con el recurso humano se registraron formalmente ⁹ .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Las tareas de los funcionarios se documentaron formalmente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Los conflictos laborales se resolvieron mediante mecanismos adecuados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. En la administración del recurso humano, se aplicaron procedimientos previamente establecidos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Las reglas empleadas para el traslado, ascenso y retiro de los funcionarios se conocieron con suficiente antelación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C10. Durante el 2010, en la entidad,:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. La rotación de personal impidió el desarrollo de las actividades programadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. El personal fue suficiente para llevar a cabo las tareas programadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Los perfiles de los funcionarios ¹⁰ correspondieron con las actividades asignadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Para funciones similares, los honorarios del personal contratista respecto a los salarios del personal de carrera, fueron excesivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. La cantidad de personal contratista para apoyar al personal de planta, fue excesivo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción

C11. Durante el 2010, en la entidad, la vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción ¹¹ ,:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Fue de conocimiento público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Siguió criterios formalmente establecidos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Se realizó teniendo en cuenta las competencias laborales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Se basó en influencias políticas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Se basó en vínculos regionalistas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Se basó en pagos extraoficiales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Se basó en intercambio de favores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

⁹ Mediante cualquier tipo de documento, como circulares, memorandos, resoluciones, entre otros.

¹⁰ Características requeridas del funcionario para desarrollar sus funciones, tales como estudios realizados y experiencia relevante para el cargo.

¹¹ El funcionario de libre nombramiento y remoción es aquel que es nominado de forma discrecional y que posee las condiciones idóneas para desempeñar las funciones asignadas; así mismo su retiro debe estar plenamente justificado.



Anexo D. Formulario

Continuación

Vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción (conclusión)

Personal contratista

C12. Durante el 2010, en la entidad, la contratación del personal contratista, ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Siguió criterios formalmente establecidos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Fue de conocimiento público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Se basó en influencias políticas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Se basó en vínculos regionalistas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Se basó en competencias de los aspirantes (educación y experiencia).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Se basó en pagos extraoficiales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Se basó en intercambio de favores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Personal de planta

C13. Los concursos para suplir vacantes en el personal de planta...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Promueven condiciones de igualdad entre los aspirantes.	<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"/>
c. Se caracterizan por su transparencia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

D. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

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

En la preguntas D14, D15, D16 y D17, indique su grado de acuerdo o desacuerdo con cada una de las siguientes afirmaciones. Recuerde que la encuesta es de percepción,¹² no necesariamente implica tener conocimiento exacto del tema.

D14. Durante el 2010, en la entidad, ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. El suministro de implementos de trabajo fue suficiente para cumplir con las labores asignadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Las ayudas tecnológicas y de comunicación fueron suficientes para las tareas encomendadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Los espacios de trabajo fueron suficientes para desempeñar las labores asignadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Contratación de bienes y servicios

D15. Durante el 2010, la contratación de bienes y servicios ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Fue de conocimiento público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Se basó en influencias políticas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Se basó en vínculos regionalistas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Se basó en pagos extraoficiales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Se basó en intercambio de favores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Incluyó requisitos que no eran necesarios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Se basó en el mérito de las propuestas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¹² La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea.



Anexo D. Formulario

Continuación

D. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS (conclusión)

Contratación de bienes y servicios (conclusión)

D16. Durante el 2010, ¿usted conoció la realización de algún proceso de contratación de bienes y servicios en la entidad?	SI <input type="radio"/>	Continúe con la pregunta D17
	No <input type="radio"/>	Pase a la pregunta E18

D17. Durante el 2010, el proceso de contratación	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Siguió el cronograma establecido.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Siguió los lineamientos de los organismos de control.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Promovió la postulación de diferentes propuestas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Aplicó criterios de selección basados en el mérito de las propuestas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Cumplió con los requisitos legales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

E. EVALUACIÓN Y CONTROL

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

De las preguntas E18 a E25, indique su respuesta en cada uno de los enunciados planteados. Recuerde que la encuesta es de percepción,¹³ no necesariamente implica tener conocimiento exacto del tema.

E18. Durante el 2010, el proceso de contratación	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Fue publicado en diversos medios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Fue claro y completo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Fue oportuno.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

E19. Durante el 2010, en la entidad, la conducta de los funcionarios se caracterizó por	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Respetar y seguir las normas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Seguir los lineamientos de los organismos de control (Contraloría y Procuraduría).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Facilitar el control social de la ciudadanía.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Propiciar el desvío de recursos públicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Estar dispuestos a recibir pagos a cambio de favores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

E20. Durante el 2010, la implementación de la evaluación del desempeño ¹⁴ de los funcionarios	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Contribuyó al cumplimiento de los objetivos misionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Se tomó en cuenta para el mejoramiento del servicio prestado por la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Incentivó a los funcionarios para mejorar sus labores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Contó con una orientación oportuna y pertinente, por parte de la oficina de recursos humanos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Se ejecutó conforme a las normas establecidas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¹³ La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea.

¹⁴ Mecanismo de seguimiento del rendimiento laboral de los servidores públicos. Hace referencia a los instrumentos que diseña el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en la materia.



Anexo D. Formulario

Continuación

E. EVALUACIÓN Y CONTROL (continuación)

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

E22. Durante el 2010, ¿qué tan efectiva ha sido cada una de las siguientes estrategias para prevenir la incidencia de prácticas irregulares ¹⁵ en su entidad?:	Muy efectiva	Algo efectiva	Poco efectiva	Nada efectiva	No tiene conocimiento
a. Selección de funcionarios públicos por sistema de méritos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, -MECI.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Fortalecimiento de control interno.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Simplificación de trámites.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Promoción de veedurías ciudadanas ¹⁶ .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Pactos por la transparencia ¹⁷ .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Implementación de normas de certificación de calidad ¹⁸ .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Exigencias de visibilidad y publicidad de los procesos de gestión y de la toma de decisiones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Detección de riesgos en la gestión a través del índice de transparencia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

E23. ¿Qué tan seguro se sentiría reportando una práctica irregular a ...:	Mucho	Algo	Poco	Nada
a. La autoridad máxima de la entidad?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Los demás directivos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. El jefe inmediato?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. El jefe de control interno?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. El jefe de recursos humanos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Algún órgano de control (Procuraduría o Contraloría)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. La Fiscalía General de la Nación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Los medios de comunicación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

E24. Durante el 2010, desde los siguientes cargos, ¿qué tanto compromiso tuvieron por hacer las cosas honestamente...:	Mucho	Algo	Poco	Nada
a. La autoridad máxima de la entidad?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Los demás directivos y asesores?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Los jefes inmediatos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Los profesionales y técnicos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Los administrativos y operativos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Observaciones

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

¹⁶ Proceso de participación de la comunidad, mediante el cual se hace observancia, vigilancia y control de todas las actividades de la administración pública.

¹⁷ Es un acuerdo de voluntades suscrito entre Alcaldes, Gobernadores y ciudadanía, a través de sus organizaciones representativas y el programa presidencial actuando como testigo. El gobernante que suscribe el Pacto por la Transparencia, adquiere el compromiso de adelantar su gestión transparente bajo unas condiciones previamente acordadas.

¹⁸ Proceso de acreditación de la calidad de productos o servicios de la entidad, ante organismos competentes como, por ejemplo, el ICONTEC.



Anexo D. Formulario

Continuación

E. EVALUACIÓN Y CONTROL (conclusión)

E25. Durante el 2010, ¿qué tanto los siguientes factores pueden haber permitido el desarrollo de prácticas irregulares? ¹⁹	Mucho	Algo	Poco	Nada
a. Bajos salarios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Falta de control administrativo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Falta de sanción.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Vacíos o falta de claridad en la legislación/ regulación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Ausencia de valores éticos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Presión de particulares o grupos particulares sobre los directivos de la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

MÓDULO II. CREDIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS²⁰

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

F. DIRECTRICES INTERNAS A LA ENTIDAD²¹

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

En la pregunta F26, indique su grado de acuerdo o desacuerdo con los enunciados planteados. Recuerde que la encuesta es de percepción,²² no necesariamente implica tener conocimiento exacto del tema.

F26. Durante el 2010, ¿en general, las directrices generadas en la entidad, ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Fueron comunicadas oportunamente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Fueron fáciles de interpretar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Fueron consistentes entre sí.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Fueron fáciles de implementar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Condujeron al cumplimiento de la misión institucional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Favorecieron intereses políticos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Favorecieron intereses familiares o personales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

G. POLÍTICAS EXTERNAS

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

En las preguntas G27, G28 y G29, indique su respuesta en cada uno de los enunciados planteados. Recuerde que la encuesta es de percepción,²³ no necesariamente implica tener conocimiento exacto del tema.

G27. Durante el 2010, ¿usted conoció ALGUNA política de carácter nacional que se implementó en la entidad?	Si <input type="radio"/>	Continúe con la pregunta G 28
	No <input type="radio"/>	Pase a la pregunta G29

Observaciones

¹⁹ Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.

²⁰ Orientaciones que rigen la actuación de la entidad en materias específicas (salud, inversiones, subsidios, etc.)

²¹ Normas y orientaciones que rigen la actuación de una entidad, en asuntos de carácter interno.

²² La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea.

²³ La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea.



Anexo D. Formulario

Continuación

G. POLÍTICAS EXTERNAS

G28. Durante el 2010, la política externa:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Fue comunicada oportunamente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Fue fácil de interpretar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Fue fácil de implementar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Fue consistente con su misión institucional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Favoreció intereses de tipo político.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Favoreció intereses de tipo familiar o personal.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Restringió la autonomía de la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Buscó satisfacer los intereses del sector privado a costa del interés público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Buscó satisfacer los intereses burocráticos a costa del interés público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

G29. Durante el 2010, ¿qué tanto ha mejorado el desempeño de su entidad con la implementación de las siguientes estrategias?:	Mucho	Algo	Poco	Nada	No tiene conocimiento
a. Simplificación de trámites. ²⁴	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Selección de servidores públicos por sistema de méritos. ²⁵	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Ejercicio de rendición de cuentas. ²⁶	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Implementación de normas de certificación de calidad. ²⁷	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Promoción de veedurías ciudadanas. ²⁸	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Realización de audiencias públicas. ²⁹	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Gobierno en línea. ³⁰	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Fortalecimiento del sistema de control interno.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H. EVALUACIÓN Y CONTROL

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

De las preguntas H30 a H36 indique su respuesta en cada uno de los enunciados planteados. Recuerde que la encuesta es de percepción,³¹ no necesariamente implica tener conocimiento exacto del tema.

H30. Durante el 2010, la información sobre los planes institucionales ³² en su entidad,:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Fue clara y completa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Fue oportuna.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Se pudo verificar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H31. Durante el 2010, ¿usted participó en la realización de alguna audiencia pública en su entidad? ³³	Si <input type="radio"/>	Continúe con la pregunta H32
	No <input type="radio"/>	Pase a la pregunta H33

²⁴ Supresión de trámites por parte de la entidad en su operación interna y en su relación con el ciudadano para agilizar los procesos.

²⁵ Atributos relativos a la capacitación y competencia de las personas como motivación exclusiva para la selección de funcionarios del Estado al cargo que se aspira.

²⁶ Sistema que garantiza al ciudadano, el conocimiento de la información relacionada con la gestión de la entidad.

²⁷ Proceso de acreditación de la calidad de productos o servicios de la entidad, ante organismos competentes como, por ejemplo, el ICONTEC.

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

²⁹ Es un mecanismo de rendición de cuentas para que los ciudadanos conozcan acerca de la gestión y el manejo de los recursos públicos en la formulación, ejecución y evaluación de políticas para el cumplimiento de la misión de la entidad.

³⁰ Estrategia orientada a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

³¹ La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea.

³² Los planes institucionales están conformados por el plan estratégico, el plan de acción, el plan de compras y el plan de mejoramiento.

³³ Mecanismo de rendición de cuentas para que los ciudadanos conozcan acerca de la gestión y el manejo de los recursos públicos en la formulación, ejecución y evaluación de políticas para el cumplimiento de la misión de la entidad.



Anexo D. Formulario

Continuación

H. EVALUACIÓN Y CONTROL (continuación)

H32. La rendición de cuentas, a través de la audiencia pública, ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Mejoró la calidad de la información que se entregó a la ciudadanía.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Incrementó el seguimiento de los proyectos por parte de los directivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Aumentó la confianza de la ciudadanía en la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Permitió contrarrestar la ocurrencia de prácticas irregulares. ³⁴	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Mejoró la receptividad de las observaciones realizadas por la ciudadanía.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H33. Durante el 2010, ¿en qué medida los siguientes actores ejercieron alguna influencia indebida en la entidad?	Mucho	Algo	Poco	Nada
a. Grupos económicos. ³⁵	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Congresistas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Sindicatos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Altos funcionarios del gobierno.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Empresarios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Contratistas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Gremios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Grupos al margen de la ley.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Organismos internacionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j. Compañías multinacionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H34. En el 2010, en la entidad ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Los programas de capacitación contribuyeron al cumplimiento de los objetivos misionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Los programas de capacitación contribuyeron a conocer el modelo de gestión por resultados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Las acciones estratégicas ³⁶ cumplieron con las metas establecidas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Los procesos se ajustaron, con el fin de orientarlos al cumplimiento de los objetivos estratégicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. La gestión y los servicios que presta a la sociedad se caracterizaron por su calidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Las actividades siguieron los lineamientos del sistema de gestión de calidad. ³⁷	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. La organización administrativa facilitó el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Observaciones

³⁴ Conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal o grupal.

³⁵ Instituciones locales que participan haciendo negocios en diferentes mercados, bajo control administrativo o financiero común, cuyos miembros están vinculados por relaciones de confianza interpersonales, sobre la base de un trasfondo personal, ético o comercial similar.

³⁶ Las acciones estratégicas están constituidas por los planes y/o productos más importantes que la entidad espera entregar en el año, con el fin de mejorar la satisfacción de los clientes y de la ciudadanía en general.

³⁷ Mecanismo que permite evaluar la prestación de servicios a cargo de la entidad, en términos de las políticas de calidad que se hayan fijado.



Anexo D. Formulario

Continuación

H. EVALUACIÓN Y CONTROL (conclusión)

H35. Durante el 2010, para la evaluación de la gestión institucional, ¿qué tanto ha tenido en cuenta la entidad, los siguientes aspectos?	Mucho	Algo	Poco	Nada
a. Los resultados de las políticas públicas. ³⁶	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Los resultados de la administración de recursos. ³⁹	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. La satisfacción de los ciudadanos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. El resultado de la evaluación de desempeño de los funcionarios en la organización.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. La calidad de los servicios que los funcionarios prestan a los ciudadanos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H36. Durante el 2010, ¿con qué frecuencia se han presentado las siguientes prácticas en su entidad?	Frecuentemente	Algunas veces	Rara vez	Nunca
a. Algún funcionario solicitó dinero, favores o regalos a cambio de evitar, agilizar o demorar trámites o servicios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Algún funcionario recibió dinero, favores o regalos a cambio de evitar, agilizar o demorar trámites o servicios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Adulteración o "maquillaje de informes".	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Uso indebido de bienes o activos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Favoritismo en la contratación de proveedores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Se ocultó información pública.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

MÓDULO III. SUFICIENCIA DE RECURSOS Y PREVISIBILIDAD

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

I. PLANEACIÓN

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

De las preguntas I37 a I38, indique su grado de acuerdo o desacuerdo con los enunciados planteados. Recuerde que la encuesta es de percepción,⁴⁰ no necesariamente implica tener conocimiento exacto del tema.

I37. Durante el 2010, considera que:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. La entidad tiene instrumentos de planeación de actividades.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. La entidad planifica el uso de los recursos humanos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. La entidad planifica el uso de los recursos físicos y tecnológicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. La entidad planifica el uso de los recursos financieros.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Su dependencia participa en la planeación de los proyectos de la entidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Se hace seguimiento a la ejecución de los planes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Se hace evaluación de las metas definidas en los planes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. La entidad rinde cuentas de los logros de su planeación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Dedicar mucho tiempo a actividades adicionales no planeadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

³⁶ Impacto de la gestión en términos del mejoramiento del nivel de vida de la población objetivo de las políticas. Incluye aspectos tales como justicia distributiva, participación ciudadana, respeto a la dignidad humana, debido proceso y transparencia, a través de la implementación de políticas.

³⁹ Impacto de la gestión de la entidad, en términos de la administración de recursos institucionales, humanos, presupuestales, físicos y tecnológicos. Incluye aspectos tales como eficiencia técnica y económica, eficacia y equidad en el desarrollo de las actividades de la organización.

⁴⁰ La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea.



Anexo D. Formulario

Continuación

MÓDULO III. SUFICIENCIA DE RECURSOS Y PREVISIBILIDAD (planeación)

I38 En el 2010, los planes institucionales ⁴¹ de la entidad ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Permitieron un manejo eficiente de los recursos presupuestales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Mejoraron los niveles de transparencia en la gestión de los recursos presupuestales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Contribuyeron a una mejor eficiencia en el cumplimiento de las políticas de carácter nacional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Mejoraron la eficacia en el cumplimiento de las políticas de carácter nacional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Estuvieron articulados con las políticas dirigidas al sector público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

J. PRESUPUESTO

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

De las preguntas J39 a J45, indique su grado de acuerdo o desacuerdo con los enunciados planteados. Recuerde que la encuesta es de percepción,⁴² no necesariamente implica tener conocimiento exacto del tema.

J39. Durante el 2010, en la entidad, ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. El presupuesto fue suficiente para cumplir con las actividades planeadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Existieron retrasos en los pagos a contratistas, proveedores o personal de planta.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. El presupuesto se ejecutó de acuerdo con los resultados esperados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

J40. Durante el 2010, ¿la programación y ejecución presupuestal se basó en:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Vínculos personales, familiares o de amistad?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Vínculos o presiones políticas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Pagos extraoficiales?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Intercambio de favores?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Vínculos regionales?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Presiones de grupos al margen de la Ley?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

J41. Durante el 2010, ¿usted pertenece a un área que diseña o ejecuta presupuesto?	Si <input type="radio"/>	Continúe con la pregunta J42
	No <input type="radio"/>	Pase a la pregunta K47

J42. Durante el 2010, en la entidad, la información sobre la ejecución presupuestal ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
a. Fue clara y completa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Fue oportuna.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Existen soportes para confirmarla.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

⁴¹ Información sobre la gestión de la entidad conformada por el plan estratégico, de acción, de compras y de mejoramiento.

⁴² La percepción puede hacer referencia a un conocimiento, a una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea.



Anexo D. Formulario

Conclusión

Observaciones

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

Usted ha terminado de diligenciar la Encuesta sobre Ambiente
y Desempeño Institucional Nacional (EDI) 2010.

Gracias por su participación. Los resultados de la encuesta estarán disponibles
próximamente en la página web www.dane.gov.co, en donde también podrá
consultar los resultados de años anteriores, accediendo al vínculo
Sociales/Gobernabilidad y derechos/ EDI Nacional.



Anexo E. EDI 2010. Tamaño de muestra por entidad

Código	Entidad	Población ¹³	Muestra	Nrecogido	DIF
1	Aeronáutica civil	1137	315	311	4
3	Caja de previsión social de comunicaciones	231	130	129	1
5	Cámara de representantes	283	141	129	12
6	Centro dermatológico Federico Lleras Acosta ese	68	68	65	3
7	Armada Nacional	1687	300	207	93
8	Fuerza aérea colombiana	1758	299	242	57
9	Comando general fuerzas militares	279	140	117	23
10	Comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico	44	44	42	2
11	Comisión de regulación de energía y gas	36	36	36	0
12	Comisión de regulación de telecomunicaciones	38	38	33	5
14	Comisión nacional de televisión	140	110	103	7
16	Contaduría general de la nación	87	87	81	6
17	Contraloría general de la República	1839	300	280	20
18	Defensoría del pueblo	335	140	118	22
19	Departamento administrativo de la presidencia de la republica	271	146	133	13
20	Departamento administrativo de seguridad	2669	374	278	96
21	Departamento administrativo nacional de estadística	299	140	138	2
22	Departamento nacional de planeación	325	140	137	3
23	Dirección de impuestos y aduanas nacionales	2512	350	330	20
25	Escuela superior de administración pública	200	120	114	6
27	Fiscalía general de la nación	2273	378	317	61
28	Fondo de previsión social del congreso de la república	52	52	51	1
30	Fondo nacional del ahorro	207	130	124	6
32	Hospital militar central	1155	300	291	9
33	Instituto colombiano de bienestar familiar	1164	319	301	18
34	Instituto colombiano de crédito educativo y estudios técnicos en el exterior	172	119	114	5
35	Instituto nacional penitenciario y carcelario	581	234	197	37
36	Instituto colombiano agropecuario	239	130	127	3
37	Instituto colombiano del deporte	84	84	83	1
38	Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación	104	104	101	3
39	Instituto colombiano para el fomento de la educación superior	135	110	104	6
41	Instituto de hidrología	230	130	127	3
42	Instituto colombiano de geología y minería	256	140	137	3
43	Instituto de seguros sociales	184	119	113	6
44	Instituto geográfico Agustín Codazzi	340	149	131	18
46	Instituto nacional de salud	328	145	139	6
47	Instituto nacional de vías	484	231	218	23
48	Instituto nacional de vigilancia de medicamentos	188	124	120	4

¹³ Para poblaciones inferiores a 110 servidores públicos se encuestan en su totalidad.



Anexo E. EDI 2010. Tamaño de muestra por entidad

Continuación

Código	Entidad	Población	Nmues	Nrecogido	FEXP
49	Ministerio de agricultura y desarrollo rural	194	119	112	7
50	Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones	201	130	125	5
52	Ministerio de defensa nacional	422	160	154	6
53	Ministerio de educación nacional	316	140	135	5
54	Ministerio de hacienda y crédito publico	553	230	215	15
55	Ministerio del interior y de justicia	471	230	217	13
56	Ministerio de minas y energía	184	120	116	4
57	Ministerio de relaciones exteriores	469	230	205	25
58	Ministerio de la protección social	711	231	223	8
59	Ministerio de transporte	480	230	210	20
62	Procuraduría General de la Nación	1489	300	278	22
64	Registradora nacional del estado civil	577	230	216	14
65	Senado de la República	1089	299	73	226
66	Servicio nacional de aprendizaje	1082	314	307	7
69	Superintendencia de industria y comercio	325	140	137	3
70	Superintendencia de la economía solidaria	86	86	83	3
71	Superintendencia de notariado y registro	652	237	219	18
72	Superintendencia de puertos y transporte	111	110	104	6
74	Superintendencia de sociedades	410	170	168	2
76	Superintendencia de vigilancia y seguridad privada	79	79	77	2
77	Superintendencia del subsidio familiar	61	61	51	10
79	Universidad nacional abierta y a distancia	156	120	118	2
80	Universidad nacional de Colombia	3738	351	311	40
81	Corte suprema de justicia	260	140	128	12
82	Consejo de Estado	312	140	133	7
83	Consejo superior de la judicatura	486	230	193	37
86	Banco de la República	1463	300	284	16
87	Banco de comercio exterior	215	130	126	4
88	Instituto nacional de cancerología	612	235	218	17
90	Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	317	140	134	6
92	Ministerio de comercio	449	160	152	8
95	Policía nacional	1578	300	287	13
96	Dirección nacional de sanidad militar	145	110	106	4
97	Dirección general marítima	79	79	75	4
101	Superintendencia nacional de salud	287	140	136	4
102	Dirección nacional de estupefacientes	140	110	105	5
104	Fondo para el financiamiento del sector agropecuario	173	120	114	6
105	Fondo de garantías de instituciones financieras	83	83	80	3
106	Instituto de planificación y promoción de soluciones energéticas	62	62	60	2
107	Fondo financiero de proyectos de desarrollo	65	65	62	3
109	Financiera energética nacional S.A	16	16	16	0
110	Caja de retiro de las fuerzas militares	147	111	111	0



Anexo E. EDI 2010. Tamaño de muestra por entidad

Continuación

Código	Entidad	Población	Nmues	Nrecogido	FEXP
111	Ministerio de cultura	280	141	134	7
112	La previsora S.A. Compañía de seguros	346	140	133	7
113	Superintendencia de servicios públicos domiciliarios	205	130	127	3
114	Empresa colombiana de petróleos	1845	300	243	57
142	Corporación autónoma regional de Cundinamarca	222	131	124	7
143	Corporación autónoma regional de Risaralda	79	79	76	3
144	Corporación autónoma regional del canal del dique	140	112	112	0
146	Corporación autónoma regional de Sucre	41	41	38	3
147	Corporación autónoma regional de Santander	31	31	28	3
148	Corporación para el desarrollo sostenible del norte y el oriente amazónico	24	24	23	1
149	Corporación autónoma regional de la defensa de la meseta de Bucaramanga	132	111	110	1
150	Corporación autónoma regional de Chocó	64	64	55	9
151	Corporación para el desarrollo sostenible de San Andrés	30	30	29	1
152	Corporación autónoma regional del centro de Antioquia	127	110	101	9
153	Corporación autónoma regional de la Macarena	44	44	43	1
154	Corporación autónoma regional Rionegro y Nare	84	84	76	8
155	Corporación autónoma regional del magdalena	58	58	55	3
157	Corporación autónoma regional de Boyacá	58	58	56	2
158	Corporación autónoma regional de Caldas	120	110	106	4
159	Corporación autónoma regional de Chivor	29	29	29	0
160	Corporación autónoma regional de la Guajira	89	89	72	17
161	Corporación autónoma regional del Guavio	27	27	25	2
162	Corporación para el desarrollo sostenible de la Mojana y el san Jorge	36	36	31	5
163	Corporación autónoma regional de Nariño	55	55	53	2
164	Corporación autónoma regional de la frontera nororiental	102	102	101	1
165	Corporación autónoma regional del alto Magdalena	33	33	33	0
166	Corporación autónoma regional de la Orinoquía	48	48	46	2
167	Corporación para el desarrollo sostenible del Urabá	52	52	51	1
168	Corporación autónoma regional del Tolima	89	89	86	3
169	Corporación autónoma regional del Atlántico	68	68	65	3
170	Corporación autónoma regional del Cauca	139	109	101	8
171	Corporación autónoma regional del Quindío	62	62	61	1
172	Corporación autónoma regional del sur de Bolívar	36	36	36	0
173	Corporación autónoma regional del valle del Cauca	314	149	135	14
174	Corporación autónoma regional de los valles del Sinú y del san Jorge	62	62	61	1
175	Corporación autónoma regional del río grande de la Magdalena	29	29	29	0
200	Instituto amazónico de investigaciones científicas	37	37	31	6
202	Instituto de investigaciones marinas y costeras	128	109	97	12
204	Corporación autónoma regional del Cesar	44	44	42	2
206	Auditoría general de la República	102	102	93	9



Anexo E. EDI 2010. Tamaño de muestra por entidad

Código	Entidad	Población	Conclusión		
			Nmues	Nrecogido	FEXP
207	Instituto nacional de medicina legal y ciencias forenses	727	244	236	8
209	Industria militar	122	109	103	6
210	Fondo nacional de garantías S.A.	66	66	63	3
211	Archivo general de la nación	89	89	86	3
213	Instituto nacional de concesiones	59	59	51	8
215	Unidad de planeación minero energética	56	56	54	2
217	Imprenta nacional de Colombia	261	144	144	0
218	Corte constitucional	171	121	108	13
219	Departamento administrativo de la función pública	141	110	109	1
220	Universidad colegio mayor de Cundinamarca	251	141	138	3
221	Universidad pedagógica nacional	526	229	216	13
222	Ejército Nacional	635	230	172	58
223	Instituto Caro y Cuervo	81	81	80	1
224	Caja promotora de vivienda militar y de policía	130	109	107	2
225	Dirección nacional de derecho de autor	40	40	40	0
227	Defensa civil colombiana	79	79	77	2
228	Instituto colombiano de desarrollo rural	161	120	115	5
229	Financiera de desarrollo territorial S.A.	152	120	116	4
230	Instituto de casas fiscales del ejército	40	40	38	2
231	Departamento administrativo nacional de la economía solidaria	41	41	37	4
232	Caja de sueldos de retiro de la policía nacional	110	110	109	1
234	Corporación autónoma regional de la Amazonía colombiana	38	38	36	2
235	Instituto nacional para sordos	54	54	49	5
236	Instituto nacional para ciegos	64	64	59	5
239	Instituto colombiano de antropología e historia	42	42	36	6
241	Fiduciaria La previsora	200	120	114	6
243	Radio televisión nacional de Colombia	49	49	49	0
244	Agencia presidencial para la acción social y la cooperación internacional	115	111	104	7
245	Fondo rotatorio de la policía nacional	164	122	118	4
246	Superintendencia financiera de Colombia	791	230	227	3
247	Universidad del Cauca	424	168	159	9
248	Universidad de Caldas	716	238	225	13
249	Universidad de Córdoba	414	160	152	8
250	Universidad pedagógica y tecnológica de Colombia	809	310	292	18
251	universidad popular del Cesar	220	130	121	9
252	Universidad Surcolombiana	256	140	135	5
253	Universidad tecnológica del Chocó	538	230	190	40
254	Universidad de los Llanos	527	230	201	29
255	Universidad tecnológica de Pereira	457	230	221	9
256	Universidad de la Amazonía	136	110	110	0
257	Universidad del Pacífico	41	41	41	0



Anexo F. Formato de novedades

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE -

ENCUESTA DE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL - EDI - 2010

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 G. Formato de asistencia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE -

ENCUESTA DE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL -EDI – 2010

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
Nº	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 Reco

Fecha

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO: Las columnas 1 a 7 y 9 van pre-diligenciadas.

TOTAL

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.