

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



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

Mayo 2012

TABLA DE CONTENIDO

1.	LEY DE RESERVA ESTADÍSTICA.....	4
2.	OBJETIVOS DE LA ENCUESTA	5
3.	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ENCUESTA	5
4.	INSTRUCCIONES GENERALES	6
5.	FORMATO DEL CUESTIONARIO.....	11
5.1.	TIPOS DE PREGUNTA.....	11
5.2.	ESCALAS DE RESPUESTA	11
6.	ESTRUCTURA Y DILIGENCIAMIENTO DEL CUESTIONARIO.	13
6.1	ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO.....	13
6.2.	DILIGENCIAMIENTO DEL CUESTIONARIO	15

INTRODUCCIÓN.

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

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

- Facilitar el seguimiento de políticas institucionales que llevan a cabo.
- Conocer el tipo de cultura organizacional en el que se envuelve.
- Comparar las entidades frente a sí mismas y frente al resto del sector público.

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

- Construcción de indicadores.
- Diseño de políticas transversales y focalizadas.
- Toma de decisiones de reforma del sector público.
- Realización de diagnósticos a nivel sectorial.
- Generación de líneas de investigación en temas que se identifiquen como prioritarios.

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

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

1. LEY DE RESERVA ESTADÍSTICA

❗ Para tener en cuenta!

Dado que las preguntas que contiene ésta encuesta son de percepción y tiene temas relacionados con prácticas irregulares, gestión por resultados, relaciones de trabajo entre otros, es necesario tener presente y hacer la aclaración que el DANE no entrega los resultados discriminados por funcionario, ya que la ley de reserva estadística protege la identidad de quien responde y sus respuestas.

Esta ley se transcribe a continuación:

LEY NÚMERO 0079 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1993 POR LA CUAL SE REGULA LA REALIZACION DE LOS CENSOS DE POBLACION Y VIVIENDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

EL CONGRESO DE COLOMBIA D E C R E T A:

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

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

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

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

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

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

2. OBJETIVOS DE LA ENCUESTA

➤ Objetivo General

Conocer la percepción de los funcionarios territoriales sobre el ambiente y el desempeño institucional de las 32 Gobernaciones y el Distrito Capital, a las que prestan sus servicios.

➤ Objetivos Específicos

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

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ENCUESTA



¿A quién se dirige la encuesta?

A las 32 Gobernaciones Departamentales y al Distrito Capital



¿Cuándo se lleva a cabo la encuesta?

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



¿A quiénes se les aplica la encuesta?

La unidad de observación objeto de esta encuesta son los funcionarios públicos de las Gobernaciones Departamentales y el Distrito Capital, que laboran en nivel central de estas entidades, los cuales son estratificados de la siguiente forma:

- Nivel 1. Directivo/ asesor.
- Nivel 2. Profesional/ técnico.
- Nivel 3. Asistencial.



¿Cómo se recolecta la información?

La recolección de la encuesta se realizará mediante dos métodos. El primero es el *auto diligenciamiento* de un formulario electrónico que los funcionarios contestarán a través de Internet. Este método de recolección está dirigido principalmente a los funcionarios que desempeñen cargos en los niveles 1 y 2.

El segundo método de recolección es el de *auto diligenciamiento* a través de un cuestionario físico, para lo cual los convocados recibirán una charla explicativa sobre los objetivos y estructura de la encuesta, y luego, de manera individual y con la asistencia de los monitores, diligenciarán los ítems de cada capítulo. Si se presentan dudas se podrá solicitar la asistencia individual al personal ubicado en el salón para tal fin, las veces que sea necesario. Este método está dirigido especialmente a los funcionarios de nivel 3 de las entidades del nivel central en Bogotá, Corporaciones autónomas Regionales y Universidades fuera de Bogotá. Sin embargo, es posible que estos funcionarios puedan optar por el diligenciamiento a través de la página web.



¿Cuál es el período de referencia?

La información solicitada a través del cuestionario hace referencia al ambiente y al desempeño institucional de cada entidad durante el transcurso del año 2012.

4. INSTRUCCIONES GENERALES



¡Para tener en cuenta!

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

a. Indicaciones preliminares

Las instrucciones establecidas para diligenciar el formulario, se deben seguir con exactitud a fin de facilitar su manejo, unificar criterios, reducir la ocurrencia de errores y garantizar la obtención de información útil y calidad. Las siguientes son direccionamientos generales:

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

🔑 CONCEPTOS CLAVE

Los flujos son las instrucciones que indican al encuestado, si debe omitir alguna (s) pregunta (s) y en cuál pregunta debe continuar. Ejemplo: *Pase al numeral D21.*

- ➡ No olvide que en cada capítulo debe cumplir con la secuencia que se menciona a continuación:
 - 🔍 Lea el objetivo al comenzar cada capítulo.
 - 🔍 Lea el objetivo de cada una de las preguntas.
 - 🔍 Si la pregunta tiene subtítulo, debe leer el objetivo de éste.
 - 🔍 Lea cada uno de los literales, dando tiempo para que el encuestado conteste.
 - 🔍 Cada vez que la pregunta tenga más de cinco ítems, debe repetir el enunciado de la pregunta a partir del sexto literal.
 - 🔍 Aquellas preguntas donde exista la ayuda se debe leer, para generar mayor conocimiento y seguridad.
 - 🔍 En las preguntas D15, E19, G26, H30 y J42 que representan filtros de información debe precisarse el alcance de la pregunta a través de ejemplos, con el fin de garantizar que el encuestado responda.
 - 🔍 Recuerde utilizar a manera de ayuda los recuadros que aparecen en el costado derecho de las partes del cuestionario que lo ameriten:
 - 📌 Los recuadros azules precisan términos de algunos literales que son de difícil comprensión.
 - 📌 Los recuadros rojos aclaran el alcance de los subtítulos de cada capítulo
 - 📌 Los recuadros verdes están dirigidos a garantizarle al encuestado la confidencialidad de la información.

- Las nubes son recomendaciones adicionales para asegurar que se recoja la información requerida en cada pregunta.

❗ ¡Para tener en cuenta!

La encuesta es de percepción¹, por lo tanto debe informar lo siguiente:

- Se debe elegir obligatoriamente entre alguna de las opciones que se dan para cada pregunta.
- La respuesta a cada pregunta depende de lo que usted supone, cree o le parece, no del conocimiento exacto del tema. Sin embargo, en algunas preguntas se ha incluido la opción de “No tiene conocimiento”.

b. Presentación de la Encuesta

Tenga en cuenta...

- El operativo se constituye en el medio por el cual se obtiene la información de la encuesta. Es fundamental que los monitores despierten confianza en los funcionarios a encuestar.
- Muestre seguridad en todo momento pero sin pretender saberlo todo.
- El monitor de salón realizará una presentación corta sobre los siguientes temas al inicio de cada sesión:

- Propósito de la encuesta:** se pretende indagar sobre la percepción de los funcionarios públicos territoriales acerca del ambiente y desempeño institucional, la planeación del desarrollo y la participación ciudadana, en el ámbito de las 32 gobernaciones y del Distrito Capital.
- Entidad responsable de la Encuesta:** se mencionará que se trata de un proyecto, a cargo del DANE.
- Confidencialidad:** será indispensable indicar al encuestado que los datos suministrados son de carácter confidencial y no tienen fines fiscales, ni pueden ser utilizados como prueba judicial, para ello puedo nombrar la Ley No 0079 del 20 de Octubre de 1993 y reproducir lo explicado en el capítulo 1 de este documento.
- Indicaciones de diligenciamiento:** se explicará que el método de recolección es el *auto diligenciamiento* para lo cual el monitor dará instrucciones de cómo se deben diligenciar el cuestionario y posteriormente dará un tiempo prudente para que los encuestados respondan en el cuestionario asignado. Durante el diligenciamiento el monitor estará dispuesto a resolver las dudas de los encuestados que así lo requieran.

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

¹ La percepción es un conocimiento, una idea o a la sensación interior que resulta de una impresión de la realidad o del mundo que nos rodea.

Buenos (as) días (tardes).

Mi nombre es _____. Vengo en representación del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE- el cual realiza anualmente la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental -EDID, cuyo objetivo es conocer la percepción que tienen los servidores públicos sobre el ambiente y el desempeño institucional de las entidades a las que prestan sus servicios.

Con la encuesta se obtiene una caracterización del ambiente y el desempeño institucional de las entidades territoriales, de la planeación del desarrollo y la participación ciudadana. Por lo anterior, su colaboración y sus respuestas son muy importantes, debido a que los resultados de la encuesta son un insumo imprescindible para el diseño de políticas públicas.

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

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

El cuestionario consta de 4 módulos y 11 capítulos. En el primer capítulo se encuentran las instrucciones generales para el diligenciamiento de la Encuesta. El capítulo B contiene preguntas relacionadas con la ubicación laboral de encuestado. Los capítulos C, D y E contienen una serie de enunciados que evalúan la credibilidad en las reglas a través de percepciones relacionadas con el ambiente laboral, administración de recursos físicos y un capítulo de evaluación y control para el módulo. Los enunciados de los capítulos F, G y H evalúan la credibilidad en las políticas, a través de la percepción en torno a directrices internas a la entidad, políticas externas y el capítulo del módulo de evaluación y control. Los capítulos I y J, a través de la percepción, evalúan aspectos sobre la planeación y el presupuesto en la entidad. Finalmente los capítulos K y L indagan sobre la percepción del servidor público territorial frente al plan de desarrollo y la participación ciudadana.

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

- Lea cuidadosamente cada uno de los enunciados.
- Familiarícese con las opciones de respuesta, para mayor precisión en la misma.
- Seleccione sólo una opción en cada uno de los literales.
- Utilice la barra de desplazamiento que se encuentra a su derecha, para avanzar a lo largo de cada ventana de la encuesta.
- Tenga en cuenta que las preguntas D15, E19, G26, H30 y J42 representan un filtro de información que implican el paso a las preguntas D16, E20, G27, H31 y J43 respectivamente.
- Durante el desarrollo de la encuesta encontrará palabras resaltadas en color rojo, en las cuales se desplegará una ventana que le ayudará en el desarrollo de la encuesta.
- La encuesta es de percepción, por lo tanto debe informar continuamente los siguiente para que se tenga en cuenta:
 - Debe elegir obligatoriamente entre alguna de las opciones que se dan para cada pregunta.
 - La respuesta a cada pregunta depende de lo que usted supone, cree o le parece, no del conocimiento exacto del tema. Sin embargo, en algunas preguntas se ha incluido la opción de “No tiene conocimiento”.
 - Si desea realizar sugerencias o comentarios puntuales sobre alguna pregunta, puede hacerlo al final del cuestionario en el espacio de observaciones.

C. Asesoría durante el diligenciamiento

Los monitores deben seguir las siguientes recomendaciones durante el proceso:

- ➡ Liderar el diligenciamiento de la información, marcando el ritmo para el diligenciamiento de las preguntas. Es importante asegurar que los funcionarios encuestados en una misma sesión efectúen el diligenciamiento de acuerdo a las indicaciones y tiempos establecidos por el monitor.
- ➡ Leer textualmente el objetivo de cada capítulo y subtítulo según corresponda, así como hacer las explicaciones y aclaraciones respectivas en el momento adecuado.

➡ Recordar la confidencialidad de la información que suministran, en concordancia con el artículo 5 de la Ley 79 de 1993 para evitar respuestas sistemáticas por parte de los encuestados.

➡ Recuerde que la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID) está dirigida a obtener información sobre percepciones o creencias que tienen los funcionarios respecto a acciones o comportamientos en las entidades departamentales. En este sentido, no pretende ofrecer ser un instrumento de denuncia, ni que los funcionarios conozcan los hechos que se imputan a la entidad.

Señor Monitor, tenga en cuenta esta aclaración y utilícela para orientar a aquellos funcionarios que consideran que la encuesta solicita información sobre situaciones que deben conocer con exactitud.

5. FORMATO DEL CUESTIONARIO

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

5.1. Tipos de Pregunta

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

5.2. Escalas de Respuesta

Todas las preguntas a lo largo del cuestionario tienen múltiples opciones de respuesta, pero solamente se podrá escoger una de ellas. Si se cambia la respuesta, el programa borrará automáticamente la respuesta anterior, para los cuestionarios físicos, se debe verificar cual es la respuesta final del encuestado.

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

- a. **Escala de conformidad:** esta escala tiene como finalidad discriminar el grado de *conformidad* frente a la situación considerada en cada sentencia. Existen 4 tipos de conformidad frente a lo planteado,
 - **Totalmente de acuerdo**, que equivale a que el funcionario comparte en su totalidad lo planteado en la afirmación.
 - **De acuerdo**, el funcionario comparte parcialmente lo enunciado.

- **En desacuerdo**, el funcionario no comparte parcialmente lo planteado.
- **Totalmente en desacuerdo**, el funcionario no comparte en su totalidad la sentencia.
- b. **Escala de favorabilidad:** esta escala tiene como finalidad discriminar el grado de *impacto* frente a la situación considerada en cada sentencia. En esta debe interpretarse de la siguiente manera:
 - **Mucho**, si considera que la estrategia a la que se hace referencia ha favorecido en forma positiva la situación planteada.
 - **Algo**, al considerar que la estrategia ha sido positiva en algún sentido.
 - **Poco**, significa que la estrategia implementada ha cumplido marginalmente la misión para la que fue formulada.
 - **Nada**, hace referencia a una percepción de que la estrategia no ha influido para nada en la situación planteada.
- c. **Escala de efectividad:** esta escala indaga por la percepción del encuestado en torno a la *efectividad* de estrategias o restricciones adoptadas para impedir ciertas situaciones o comportamientos, de acuerdo a estas opciones de respuesta:
 - **Muy efectiva**, el funcionario considera que la estrategia ha cumplido su cometido y percibe cambios sustanciales.
 - **Algo efectiva**, significa que la estrategia ha sido exitosa de forma parcial.
 - **Poco efectiva**, se percibe un bajo efecto en la estrategia implementada.
 - **Nada efectiva**, la estrategia no ha logrado su cometido.
- d. **Escala de frecuencia:**
 - **Frecuentemente**, la situación ocurre constantemente en la entidad.
 - **Algunas veces**, la situación ocurre continuamente en la entidad
 - **Rara vez**, la situación ha ocurrido esporádicamente en la entidad.
 - **Nunca**, la situación no se ha presentado en la entidad.
- e. **Escala Dicotómica:** esta escala le solicita al funcionario que indique la ocurrencia de ciertas situaciones o comportamientos que se le plantean:
 - **Sí**, el funcionario considera que la situación o el comportamiento planteado sucedió en la entidad durante el periodo de referencia.
 - **No**, el funcionario considera que la situación o el comportamiento planteado no sucedió en la entidad durante el periodo de referencia.

6. ESTRUCTURA Y DILIGENCIAMIENTO DEL CUESTIONARIO.

Este manual presenta los puntos más importantes a desarrollar durante el diligenciamiento de la encuesta ya sea en línea o en papel, en cualquiera de las dos circunstancias se deben seguir las instrucciones aquí consignadas.

6.1 Estructura del Cuestionario.

El cuestionario consta de 223 literales que permiten profundizar aspectos relacionado con el ambiente y el desempeño institucional de las entidades publicas del orden departamental, a través de las percepciones de sus funcionarios. El siguiente cuadro resume la estructura del cuestionario.

Nombre	Descripción	Preguntas (P) y Literales (L)
INSTRUCCIONES GENERALES	Contiene la información básica de la encuesta, a partir de seis ayudas dirigidas a conocer el objetivo general, el periodo de referencia, los beneficios que se obtienen con la información recolectada, su carácter confidencial, el momento de publicación de los resultados y la disponibilidad de los resultados de versiones anteriores.	
UBICACIÓN LABORAL	Contiene toda la información relacionada con la ubicación laboral del Encuestado.	(P) = 4
MÓDULO I	CREDIBILIDAD EN LAS REGLAS: Los capítulos que contiene buscan conocer la percepción de los servidores públicos respecto al ambiente laboral en que se implantan y desarrollan las reglas formales de la gestión pública.	CAP= 3
CAP C. AMBIENTE LABORAL	Las preguntas buscan conocer su percepción como servidor público sobre el grado de satisfacción respecto al reconocimiento de su labor en la entidad, a los incentivos laborales ofrecidos por ella y al entorno laboral en que se desarrollan sus actividades.	(P) = 8 (L) = 42
CAP ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	D. Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos sobre la administración de los recursos físicos.	(P) = 5 (L) = 18-

CAP E. EVALUACIÓN Y CONTROL	Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento en la administración de recursos físicos y el ambiente laboral	(P) = 7 (L) = 34
MÓDULO II.	CREDIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS: Los capítulos que contiene buscan conocer la percepción de los servidores públicos respecto a la implementación de políticas y directrices en la entidad.	CAP= 3
CAP F. DIRECTRICES INTERNAS A LA ENTIDAD	Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores con respecto a las normas y orientaciones que rigen la actuación de una entidad en asuntos de carácter interno	(P) = 1 (L) = 7
CAP G. POLITICAS EXTERNAS	Los enunciados buscan conocer los lineamientos que provienen de entidades de mayor jerarquía.	(P) = 3 (L) = 14
CAP H. EVALUACIÓN Y CONTROL	Los enunciados que contiene buscan conocer la percepción de los servidores públicos con relación al seguimiento de las políticas y directrices.	(P) = 9 (L) = 53
MÓDULO III	PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO. Los capítulos que contiene buscan conocer la percepción de los servidores públicos sobre la planeación de los recursos humanos, físicos y presupuestales de la entidad.	CAP=2
CAP I. PLANEACIÓN	Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con respecto a la previsión que se tiene de los recursos para lograr los objetivos de cada entidad	(P) = 2 (L) = 10
CAP PRESUPUESTO	J. Los enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos con respecto al proceso presupuestal de la entidad.	(P) = 6 (L) = 18

MODULO IV	PLAN DE DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Los siguientes capítulos buscan conocer la percepción de los servidores públicos sobre el alcance y realización del plan de desarrollo, la influencia e importancia de la participación ciudadana para el mismo y para las entidades territoriales	CAP= 2
CAP K. PLANEACIÓN DEL DESARROLLO	Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos territoriales con relación a la calidad del diseño y alcance del Plan de Desarrollo territorial	(P) = 4 (L) = 15
CAP. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	L. Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos territoriales con respecto a la participación ciudadana en los planes y programas que desarrollan sus entidades y la importancia de la misma para el departamento.	(P) = 2 (L) = 8
TOTAL EDID 2012		(P) = 51 (L) = 223-

6.2 Diligenciamiento del Cuestionario

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

El diligenciamiento del formulario por parte de los funcionarios seleccionados comienza en el capítulo B, Ubicación laboral.



CAPITULO B. UBICACIÓN LABORAL

Pregunta B1. Entidad a la que pertenece.

Corresponde al nombre completo de la entidad en la cual trabaja el servidor público. En el formato web esta pregunta se encuentra prediligenciada, mientras que en el cuestionario físico, debe marcarse durante el proceso de recolección.

Pregunta B2. Cargo que desempeña dentro de la entidad.

Corresponde al nivel de cargo de cada uno de los funcionarios encuestados. En el cuestionario web esta pregunta se encuentra prediligenciada, mientras que en el cuestionario físico, debe marcarse durante el proceso de recolección.

Por favor verifique con de la selección de la muestra que el nivel marcado corresponda de acuerdo a cada funcionario, de la siguiente manera.

- Nivel 1. Directivo/ asesor.
- Nivel 2. Profesional/ técnico.
- Nivel 3. Asistencial.

Pregunta B3. Tiempo de servicio en la entidad en la Entidad.

A partir de esta pregunta los funcionarios comenzarán el diligenciamiento. Esta pregunta permite conocer el tiempo de permanencia del encuestado en la Entidad, y por ende, tener un indicio sobre su experiencia acerca de ella.

Debe seleccionar sólo una opción.

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

Pregunta B4. Sexo

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

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

5.3.1 MODULO I. CREDIBILIDAD EN LAS REGLAS

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



CAPÍTULO 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 territorial, a los incentivos laborales ofrecidos por ella y al entorno laboral en que se desarrollan sus actividades.

A continuación se detalla el objetivo, significado y alcance de cada uno de los literales que conforman las preguntas de la C5 a C12.

❗ Por favor recuerde que la encuesta es de percepción: Esta hace 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.

Pregunta C5.

C5.	Durante el 2012,	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
-----	------------------	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Esta pregunta, hace referencia al grado de aplicación de normas sociales en tareas que demandan la coordinación entre funcionarios, independientemente del cargo que ostentan. Se considera que estos son factores determinantes para dinamizar las relaciones sociales y que son importantes en el desenvolvimiento de los grupos de trabajo. De esta forma, los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario frente a diferentes circunstancias propias de las relaciones sociales en el ámbito laboral.

- Las relaciones entre los funcionarios, independientemente de su cargo, se basaron en la CONFIANZA y el RESPETO:** indaga por la percepción sobre la forma en la cual se manejan las relaciones entre funcionarios de distintos niveles jerárquicos.
- Los conflictos laborales se resolvieron mediante mecanismos formales:** se recurrió a un conducto regular para resolver situaciones conflictivas al interior de la entidad.
- La entidad promovió el trabajo en equipo y el compañerismo:** indaga sobre el papel de la entidad para estimular la cooperación y las capacidades de interacción social y laboral entre los funcionarios de la entidad.

Pregunta C6.

C6.	Durante el 2012, los directivos, ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
-----	---------------------------------------	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia a las conductas de liderazgo de los directivos hacia los equipos de trabajo, con el fin de observar su capacidad para integrarlos en la toma de

decisiones. Si los directivos se mantienen distantes y desinteresados, estimulan conductas evasivas en los funcionarios, que terminan por impedir que los grupos de trabajo se constituyan en canales de innovación y mejoramiento continuo del trabajo.

De esta forma los siguientes literales de esta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo del funcionario respecto a diferentes acciones de los directivos y de los grupos de trabajo a su cargo.

- a. **Tuvieron pleno conocimiento de las dificultades y soluciones que se presentaron en el desarrollo de las tareas encomendadas:** los directivos conocen las situaciones que se presentaron en la ejecución de las funciones y tareas de la entidad y las soluciones que se dieron a ellas.
- b. **Tuvieron en cuenta los aportes de los equipos de trabajo en la toma de decisiones:** en la toma de decisiones los directivos tuvieron en cuenta la opinión de los equipos de trabajo.
- c. **Propiciaron el crecimiento personal y técnico de su equipo de trabajo:** los directivos tomaron acciones que permitieron el desarrollo profesional de las personas que constituyen el equipo de trabajo.

Pregunta C7.

C7.	Durante el 2012,	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo

Objetivo

Esta pregunta hace referencia a algunos factores que, dentro de una organización pública, se constituyen en determinantes del bienestar de un funcionario público. Apunta al agrado que una persona experimenta acerca de su realidad laboral, para lo cual la satisfacción o insatisfacción surge de la comparación entre lo que desean y poseen. Esto se ve reflejado en las responsabilidades, cumplimiento, dedicación, esfuerzo y productividad en la realización de las actividades laborales².

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

- a. **Mi trabajo contribuyó al logro de los objetivos estratégicos de la entidad:** indaga sobre la percepción que tiene cada funcionario acerca del aporte de su labor para alcanzar las metas trazadas por la entidad.
- b. **La labor que desempeñé contribuyó a mi crecimiento profesional.:** pregunta sobre la percepción que el funcionario tiene del efecto positivo de su trabajo sobre sus habilidades físicas e intelectuales relacionadas con su labor de trabajo.
- c. **Mis capacidades laborales se han aprovechado:** percepción del funcionario

² Departamento Administrativo de la Función Pública. 2001. *Clima Organizacional*.

sobre si, en el desempeño de sus funciones, la entidad empleo adecuadamente sus capacidades intelectuales y físicas, a partir de su experiencia y saberes.

- d. **Las tareas desempeñadas estimularon mi capacidad de innovación:** la percepción del funcionario acerca de si en su entidad se potencian sus facultades intelectuales para crear nuevas formas de efectuar las actividades y con ello incrementar la productividad laboral.
- e. **El trabajo que desempeñe contribuyó a prestarle un mejor servicio a la ciudadanía:** percepción de aporte a cambios sociales y servicios al ciudadano desde el lugar de trabajo.

Pregunta C8.

C8.	Las siguientes son razones para permanecer en la Gobernación/Distrito Capital:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
-----	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

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

A continuación se enumeran diferentes razones que motivan al funcionario para trabajar en el sector público, específicamente en la entidad donde prestan sus servicios.

- a. **Estabilidad laboral:** la certeza que ofrece la entidad al funcionario sobre su continuidad en el cargo o en la entidad, o las garantías que ésta brinda.
- b. **Posibilidades de acumular experiencia:** las posibilidades de adquirir experiencia en relación a su campo laboral.
- c. **Posibilidades de capacitación:** las oportunidades de capacitación o de adquirir nuevos conocimientos que brinda la entidad.
- d. **Prestigio social:** trabajar en una entidad pública es más atractivo en comparación con empleos del sector privado, debido a que le da estatus social a la persona.
- e. **Horario de trabajo:** la entidad pública cumple con el horario de trabajo legal y no constriñe el tiempo dedicado a la familia, a las relaciones sociales y otras actividades privadas.
- f. **Perspectivas de ascenso:** una valoración coherente con el esfuerzo del funcionario genera expectativas de ascender en una carrera profesional dentro de la entidad.
- g. **Asignación salarial:** la remuneración salarial es mayor que en otros trabajos similares en el sector público o en el sector privado.
- h. **Incentivos y reconocimientos laborales:** estímulos que ofrece la entidad para premiar el desempeño de sus funcionarios como por ejemplo, menciones publicas,

primas técnicas, bonos, premios, etc.

Pregunta C9.

C9.	Durante el 2012, en la entidad,...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No tiene conocimiento
-----	-------------------------------------	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-----------------------

Objetivo

La pregunta hace referencia a la aplicación de normas de registro y publicidad en la administración del personal de planta, con el fin de conocer la existencia de soportes o evidencias del desempeño de las actividades de cada uno de los funcionarios dentro de la entidad.

- a. **Las tareas de los funcionarios se documentaron formalmente:** existe documentación que especifique las tareas de los funcionarios.

Ayuda Conceptual:

Documentar formalmente: mediante cualquier tipo de documento, como circulares, memorandos, resoluciones entre otros.

- b. **Los procedimientos para el traslado, ascenso y/o retiro de funcionarios se encuentran formalmente documentados:** en todas las decisiones relacionadas con la administración del recurso humano, se tuvo en cuenta las normas previamente establecidas.
- c. **Se promovió la formación y capacitación de los funcionarios:** la entidad incentiva el desarrollo de las habilidades de sus funcionarios.
- d. **El personal de planta fue suficiente para llevar a cabo las tareas programadas:** el número de funcionarios que se necesita para cumplir las tareas programadas es suficiente.
- e. **Los perfiles de los funcionarios correspondieron a las actividades asignadas:** el funcionario contratado o asignado a un cargo específico cumplió con las exigencias que requiere el cargo.

Ayuda conceptual:

El perfil del funcionario está compuesto por las características requeridas de él para desarrollar sus funciones, tales como estudios realizados y la experiencia relevante para el cargo.

Vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción

Pregunta C10.

Ayuda conceptual:

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

C10.	Durante el 2012, en la entidad, la vinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción,	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No tiene conocimiento
------	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-----------------------

Objetivo

Con esta pregunta se puede conocer cuales son los principales factores que pueden explicar la elección y el tipo de funcionarios que son vinculados bajo la figura de libre nombramiento y remoción.

De esta forma los literales de esta pregunta indagan que tan de acuerdo están o no con el uso de algún tipo de factores en este proceso contractual.

- Fue de conocimiento público:** por conocimiento público, en este proceso, se entiende que prima el acceso oportuno y sin obstrucción a la información pública relacionada con los procedimientos para participar en la selección y elección de los funcionarios.
- Siguió criterios formalmente establecidos:** se quiere indagar si se siguen los pasos establecidos legalmente y por la entidad para llevar a cabo el proceso de contratación de funcionarios de libre nombramiento y remoción.
- Se realizó teniendo en cuenta las competencias laborales:** se refiere a si en la entidad se tiene en cuenta la calificación profesional y la experiencia laboral para la vinculación de personal de libre nombramiento y remoción.
- Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad:** se entiende como el uso de las relaciones personales, familiares o de amistad con el fin de conseguir beneficios o ventajas ilegales para la vinculación.
- Se basó en influencias políticas:** se entiende como el uso de la posición política con el fin de conseguir

Recomendación:

Debe enunciar nuevamente el artículo 5 de la Ley 79 de 1993, con el fin de recordar al encuestado la confidencialidad de la información suministrada.

beneficios o ventajas en el nombramiento de los funcionarios.

- f. **Se basó en vínculos regionalistas:** se entiende como el uso de relaciones entre personas de la misma región para conseguir beneficios o ventajas en el nombramiento de los funcionarios
- g. **Se basó en pagos extraoficiales:** se refiere a pagos que se hacen con el fin de obtener algún beneficio en el nombramiento de los funcionarios, pagos que están por fuera de la ética pública o de la normatividad establecida para realizar los trámites de selección y nombramiento de personal.
- h. **Se basó en intercambio de favores:** se entiende como el nombramiento de un funcionario a cambio de algún favor o beneficio personal.

Personal contratista

Pregunta C11.

C11.	Durante el 2012, en la entidad, la contratación del personal contratista ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No tiene conocimiento
------	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-----------------------

Objetivo

Con esta pregunta busca conocer cuales son los principales factores que pueden explicar la elección y el tipo de funcionarios que son contratados bajo la modalidad de prestación de servicios³

De esta forma los literales de esta pregunta indagan si se toman en cuenta este tipo de factores en este proceso contractual.

- a. **Siguió criterios formalmente establecidos:** se quiere indagar si se siguen los pasos establecidos legalmente y por la entidad para llevar a cabo el proceso de contratación de personal que no es de planta y se emplea para apoyar procesos administrativos u operativos.
- b. **Fue de conocimiento público:** por conocimiento público, en este proceso, se entiende que prima el acceso oportuno y sin obstrucción a la información pública relacionada con los procedimientos para participar en la selección y elección de los contratistas.
- c. **Se basó en las competencias de los aspirantes (educación y experiencia):** las competencias se pueden representar en experiencias profesionales, méritos, desempeño, nivel educativo, pruebas escritas o entrevistas.

³ Entiéndase por contratista aquel funcionario que es contratado para desarrollar actividades que no pueden realizar funcionarios de planta o que requieran de conocimientos especializados y tiene un periodo estrictamente indispensable, en estos casos no se genera entre la entidad y el contratista una relación laboral ni prestaciones sociales. (Departamento Administrativo de la Función Pública, Junio 2004)

- d. **Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad:** se entiende como el uso de las relaciones personales, familiares o de amistad con el fin de conseguir beneficios o ventajas ilegales para la vinculación
- e. **Se basó en influencias políticas:** se entiende como el uso de la posición política con el fin de conseguir beneficios o ventajas en el nombramiento de los contratistas
- f. **Se basó en vínculos regionalistas:** se entiende como el uso de relaciones entre personas de la misma región para conseguir beneficios o ventajas en el nombramiento de los contratistas
- g. **Se basó en pagos extraoficiales:** se refiere a pagos que se hacen con el fin de obtener el nombramiento de los contratistas, pagos que están por fuera de la ética pública o de la normatividad establecida para realizar los trámites de selección y nombramiento de contratistas.
- h. **Se baso en intercambio de favores:** se entiende como el nombramiento de un contratista a cambio de algún favor o beneficio personal.

Recomendación:

Debe enunciar nuevamente el artículo 5 de la Ley 79 de 1993, con el fin de recordar al encuestado la confidencialidad de la información suministrada.

Pregunta C12.

C12.	Los concursos para suplir vacantes en el personal de planta,...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

La pregunta de esta sección tiene como objetivo conocer la percepción de los funcionarios respecto al esfuerzo del gobierno nacional por facilitar el desarrollo del personal de planta en Colombia, garantizando que lleguen a las entidades públicas los profesionales más idóneos y con vocación de servicio.

Esta pregunta se refiere a atributos que se espera cumpla la implementación de **concursos de mérito**, dirigidos a modernizar la gestión de las entidades públicas objeto de ellos.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario frente a diferentes condiciones inherentes a los concursos de meritocracia:

- a. **Promueven condiciones de igualdad entre los aspirantes:** permite un trato igualitario a todos los aspirantes, independientemente de si pertenecen o no a la administración pública, es decir que no favorecen a los funcionarios en provisionalidad.

- b. **Se caracterizan por su transparencia:** condición mínima de ética que exige la publicidad sobre los pormenores del avance del concurso, con el fin de conocer su desarrollo y las dificultades por las que atraviesa.



CAPÍTULO D. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

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

Contiene una pregunta que tiene como objetivo conocer la percepción de los funcionarios sobre la suficiencia y pertinencia de los recursos humanos, físicos y presupuestales.

A continuación se detalla el objetivo, significado y alcance de cada uno de los literales que conforman la pregunta D13.

Pregunta D13.

D13.	Durante el 2012, en la entidad,...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	-------------------------------------	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia al nivel de aceptación que tienen los funcionarios respecto a un conjunto de recursos físicos y tecnológicos que se generan interna o externamente y se ponen a disposición de los funcionarios con el fin de desarrollar las actividades de la organización para la que trabaja.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario frente a la pertinencia de cada uno de los recursos asignados.

- El suministro de implementos de trabajo fue suficiente para cumplir con las labores asignadas:** indaga sobre la disponibilidad de materiales como computadores, impresoras, scanner, fotocopadoras, hojas, lápices, esferos y demás elementos necesarios para el desempeño de las funciones de la oficina.
- Las ayudas tecnológicas y de comunicación fueron suficientes para las tareas encomendadas:** hace referencia al conjunto de instrumentos, herramientas y medios de comunicación como la telefonía, los computadores, el correo electrónico y la Internet que permiten comunicarse entre si a las personas u organizaciones.
- Los espacios de trabajo fueron suficientes para desempeñar las labores asignadas:** indagan sobre si los sitios de trabajo donde los funcionarios laboran, correspondieron en términos de cantidad, con el trabajo realizado.

La pregunta de esta sección tiene como objetivo conocer algunos factores que pueden explicar la forma de adjudicar los procesos de contratación de bienes y servicios.

Pregunta D14.

D14.	Durante el 2012, la contratación de bienes y servicios, ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No tiene conocimiento
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-----------------------

Objetivo

Con esta pregunta se conocen los principales factores que explican la contratación de bienes y servicios, con el fin de saber qué tanto el proceso estuvo influido por prácticas irregulares.

De esta forma los literales de esta pregunta indagan el grado de conformidad con que se toman en cuenta diversos factores en este proceso contractual.

- Fue de conocimiento público:** por conocimiento público en este proceso se entiende que prima el acceso oportuno y sin obstrucción a la información pública relacionada con procedimientos, costos y recursos.
- Se basó en el mérito de las propuestas:** se realizaron procesos meritocráticos para la selección de las propuestas a contratar más adecuadas y que cumplan con la mayoría de requisitos
- Se basó en vínculos personales, familiares o de amistad:** se entiende como el uso de las relaciones personales, familiares o de amistad con el fin de conseguir beneficios o ventajas ilegales para la asignación de los contratos de suministro de bienes, construcción, mantenimiento u operación de obra pública.
- Se basó en influencias políticas:** se entiende como el uso de la posición política con el fin de conseguir beneficios o ventajas en la asignación de los contratos de suministro de bienes, construcción, mantenimiento u operación de obra pública.
- Se basó en vínculos regionalistas:** se entiende como el uso de relaciones entre personas de la misma región para conseguir beneficios o ventajas en la asignación de los contratos de suministro de bienes, construcción, mantenimiento u operación de obra pública.
- Se basó en pagos extraoficiales:** se refiere a pagos que se pueden hacer con el fin de obtener algún beneficio que estén por fuera de lo legal en la asignación de los contratos de suministro de bienes, construcción, mantenimiento u operación de obra pública.
- Se basó en intercambio de favores:** se entiende como un medio para conseguir algún favor o beneficio personal por parte de quienes participan en el proceso de asignación de los contratos de suministro de bienes, construcción, mantenimiento u operación de obra pública.
- Incluyó requisitos que no eran necesarios:**

Recomendación: Debe enunciar nuevamente el artículo 5 de la Ley 79 de 1993, con el fin de recordar al encuestado la confidencialidad de la información suministrada.

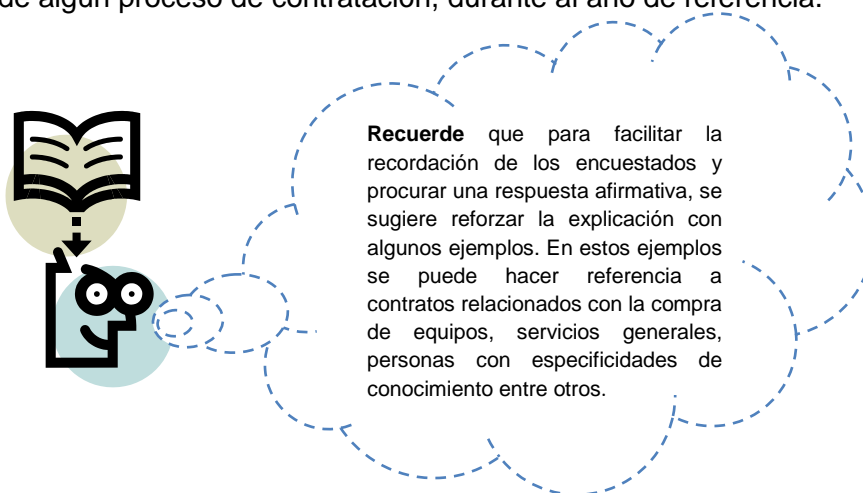
existieron pasos innecesarios dentro del proceso de contratación (firmas, sellos y avales)

Pregunta D15.

D15.	Durante el 2012, ¿usted conoció la realización de ALGÚN proceso de contratación de bienes y servicios en la entidad?	SI	<input type="radio"/>	Continué con la pregunta D16
		NO	<input type="radio"/>	Pase a la pregunta E18

Objetivo

Tenga en cuenta que la pregunta D15, representa un filtro de información, relacionado con el conocimiento de algún proceso de contratación, durante al año de referencia.



Por favor recuerde que la encuesta es de percepción.

Pregunta D16.

D16.	Durante el 2012, el proceso de contratación, ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo

Objetivo

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

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

- a. **Siguió el cronograma establecido:** cumplió con los tiempos establecidos asignados para el cumplimiento de la labor asignada.
- b. **Promovió la postulación de diferentes propuestas:** los funcionarios responsables apoyaron y permitieron que el número de oferentes que presentaron propuestas fuera lo más amplio posible.
- c. **Aplicó criterios de selección basados en el mérito de las propuestas:** tuvo en cuenta la economía y la calidad de las propuestas a la hora de seleccionar la ganadora.
- d. **Cumplió con los requisitos legales:** en especial aquellas de la ley de contratación pública vigente.

Pregunta D17

D17	Durante el 2012, en la Gobernación/el Distrito Capital, la información sobre la contratación....:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
-----	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

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

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario frente al cumplimiento de las siguientes condiciones mínimas que debe poseer la información institucional:

- a. **Fue publicada en diversos medios:** esta pregunta hace referencia a si se utilizaron los medios de difusión de la información adecuados y masivos como páginas web, carteleras, entre otros.
- b. **Fue clara y completa:** se pretende indagar si la información fue visible a la ciudadanía, comprensible y suficiente.
- c. **Fue oportuna:** la información sobre la contratación fue difundida en los tiempos establecidos para ello, y realizada en las fechas necesarias de contratación.



CAPITULO E. EVALUACIÓN Y CONTROL

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

Pregunta E18.

E18.	Durante el 2012, en la entidad, la conducta de los funcionarios se caracterizó por:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

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

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

- Respetar y seguir las normas:** los funcionarios de todas las dependencias de la entidad acatan las normas previamente establecidas.
- Facilitar el control social de la ciudadanía:** los funcionarios dieron a conocer el proceder de sus actuaciones cuando los ciudadanos lo requirieron
- Propiciar el desvío de recursos públicos:** generar acciones irregulares por parte de los funcionarios, con el fin de obtener beneficios propios con los recursos del Estado.
- Velar por el correcto uso de los recursos públicos:** se entiende la obligación de los funcionarios en usar los recursos del Estado de acuerdo a principios como transparencia, eficiencia, oportunidad.

Pregunta E19.

E19.	¿Su entidad cuenta con algún sistema para el evaluar el desempeño de sus funcionarios?	SI	<input type="radio"/>	Continué con la pregunta E20
		No	<input type="radio"/>	Pase a la pregunta E21

Tenga en cuenta que la pregunta E19, representa un filtro de información, relacionado con el conocimiento sobre la existencia de algún procedimiento establecido por la entidad para la evaluación del desempeño de sus funcionarios.

Pregunta E20.

E20.	Durante el 2012, evaluación del desempeño ⁴ de los funcionarios,....:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Con esta pregunta se busca conocer el impacto de la evaluación del desempeño en la entidad, a partir de la percepción de sus funcionarios, con el fin de conocer si los resultados que se obtienen con la implementación de dicho instrumento son tomados como insumo para el mejoramiento continuo de la entidad.

⁴ Mecanismo de seguimiento del rendimiento laboral de los funcionarios. Hace referencia a los instrumentos que diseña el Departamento Administrativo de la Función Pública y la comisión Nacional de servicio Civil- en la materia.

Los literales de esta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario frente a diferentes impactos esperados con la evaluación del desempeño:

- a. **Contó con una orientación oportuna y pertinente, por parte de la oficina de Planeación o Recursos Humanos.:** quienes realizaron la evaluación de desempeño contaron con todo el apoyo técnico y físico.
- b. **Se ejecutó conforme a las normas establecidas:** quienes realizaron la evaluación la hicieron siguiendo los lineamientos establecidos en las normas.
- c. **Incentivó a los funcionarios para mejorar en sus labores:** implica que los resultados de la evaluación son un aliciente suficiente para que los funcionarios mejoren en sus labores y se comprometen con la entidad, con el fin de que se desarrolle un sentido de pertenencia, apropiándose de los objetivos misionales que promueve la entidad.
- d. **Se tomó en cuenta para el mejoramiento del servicio prestado por la entidad:** sus resultados son incorporados por la entidad para revisar sus procesos y la forma en la cual responden frente a las actividades a su cargo.

Pregunta E21.

E21.	En su entidad reportaría alguna práctica irregular porque:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia a las razones que tienen los funcionarios para denunciar las prácticas irregulares que se pueden presentar en la entidad.

Frente a los siguientes literales que diferencian entre razones que se esgrimen para denunciar una práctica irregular, los funcionarios deben indicar su grado de conformidad o no para denunciar alguna práctica irregular que hayan conocido.

- a. **Confía que se mantiene la denuncia bajo reserva:** la forma de canalizar la denuncia respeta la anonimidad del denunciante. Si se dan estas condiciones de seguridad y confidencialidad, los funcionarios cuentan con un aliciente adicional para denunciar.

- b. **Está seguro que se tomarán medidas correctivas:** en la medida que el funcionario considera que la entidad actúa de manera inmediata haciendo los ajustes técnicos y administrativos necesarios, se siente proclive a denunciar la anomalía institucional que haya identificado.
- c. **Confía que no se tomarán represalias en su contra:** otro factor de seguridad que induce a la denuncia, consiste en que el funcionario esté exento de ser intimidado o amenazado por parte de los actores involucrados en prácticas irregulares.
- d. **Es su deber como funcionario:** se relaciona con una motivación de carácter ético para denunciar irregularidades en la entidad, dado el carácter público del cargo.

Pregunta E22.

E22.	Durante el 2012, ¿Qué tan efectiva ha sido cada una de las siguientes estrategias para prevenir la incidencia de prácticas irregulares en su entidad?:	Muy efectiva	Algo efectiva	Poco efectiva	Nada efectiva	No tiene conocimiento
------	--	--------------	---------------	---------------	---------------	-----------------------

Objetivo

Esta pregunta recoge algunas de las estrategias implementadas para contrarrestar la ocurrencia de prácticas irregulares en la administración pública, con el fin de estudiar su efectividad en la lucha contra la incidencia de estas prácticas dentro de las entidades.

De esta forma los literales buscan obtener información sobre la efectividad de las estrategias que de acuerdo a los estudios sobre la administración pública tienen mayor capacidad de prevenir la incidencia de prácticas irregulares.

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la Ley 79 de 1993, con el fin de recordar al encuestado la confidencialidad de la información suministrada.

- a. **Selección de funcionarios públicos por sistema de méritos:** esta estrategia tiene la finalidad de reducir en prácticas a través del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, ajustada al mecanismo de administración de personal con base en el sistema de méritos relacionada con los atributos de cada servidor público
- b. **Implementación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI-:** mecanismo que proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en cada entidad, con el fin de orientarlas a contrarrestar la incidencia de las prácticas irregulares.
- c. **Fortalecimiento de control interno:** mejoras en el área y en el sistema de control interno que sean útiles para la reducción o prevención de la ocurrencia de prácticas irregulares.
- d. **Simplificación de trámites:** reducción de los pasos que se requieren para adelantar trámites, que demoran u obstaculizan la gestión, y abren espacios para la presencia de prácticas irregulares.
- e. **Promoción de veedurías ciudadanas:** fomento de procesos de vigilancia y control a la administración pública por parte de la ciudadanía.

Ayuda Conceptual:

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

- f. **Proceso de rendición de cuentas:** conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.
- g. **Detección de riesgos en la gestión a través del índice de transparencia:** el índice mide el nivel de transparencia y riesgo de corrupción en las entidades públicas y es un insumo para el seguimiento institucional.
- h. **Índice de Gobierno Abierto:** es un indicador sintético, desarrollado por la Procuraduría General de la Nación con el objetivo de medir el cumplimiento de normas estratégicas anticorrupción.

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la Ley 79 de 1993, con el fin de recordar al encuestado la confidencialidad de la información suministrada.

Pregunta E23.

		Mucho	Algo	Poco	Nada
E23.	¿Qué tan seguro se sentiría reportando una práctica irregular a...:				

Ayuda Conceptual:

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

Objetivo

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

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

- a. **La autoridad máxima de la entidad:** se refiere al Gobernador, Secretario/ Director, como instancia de máximo poder y jerarquía dentro de la entidad.
- b. **Los demás directivos:** se refiere a la cabeza o jefes que siguen al jefe máximo de cada entidad o de las dependencias en las que el funcionario se desempeña.
- c. **Al jefe inmediato:** se refiere al funcionario situado en el nivel jerárquico inmediatamente superior y que además tiene una relación directa con el funcionario encuestado.
- d. **El jefe de control interno:** se refiere al funcionario nombrado como Jefe de Control Interno.
- e. **El jefe de recursos humanos:** se refiere al jefe máximo o cabeza de la dependencia encargada de la administración del recurso humano.

- f. **La Procuraduría General de la Nación:** es un órgano de control que se encarga de vigilar el actuar de los servidores públicos y advertir cualquier hecho que pueda ser violatorio de la ley.
- g. **La Contraloría General de la República:** es un órgano de control encargado de vigilar y controlar, oportuna y efectivamente los recursos públicos destinados al cumplimiento de los fines esenciales del Estado Social de Derecho.
- h. **La Fiscalía General de la Nación:** entidad de la rama judicial del poder público cuya función está orientada a brindar a los ciudadanos una cumplida y eficaz administración de justicia.
- i. **Los medios de comunicación:** todos los medios de comunicación bien sean locales, regionales o nacionales, así como impresos, radiales o televisivos.

Pregunta E24.

E24.	De acuerdo a su percepción ¿Qué tanto pueden influir los siguientes factores en el desarrollo de prácticas irregulares en la administración pública?	Mucho	Algo	Poco	Nada
------	--	-------	------	------	------

Objetivo

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

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

- a. **Bajos salarios:** se refiere a la baja remuneración de un funcionario en comparación con sus pares en responsabilidades y nivel jerárquico.
- b. **Falta de control administrativo:** se refiere a la ausencia de mecanismos internos de auditoría y control sobre el desempeño de los funcionarios
- c. **Falta de sanción:** se refiere a la ausencia de investigación y sanción respecto de comportamientos irregulares de los funcionarios.
- d. **Vacios o falta de claridad en la legislación / regulación:** se refiere a la falta de claridad de la legislación o regulación sobre los procesos de administración de personal, gestión del presupuesto y contratación.
- e. **Ausencia de valores éticos:** se refiere a la falta de respeto sobre el significado y cuidado de los bienes públicos por parte de los funcionarios.
- f. **Presión de particulares o grupos particulares sobre los directivos de la entidad:** falta de independencia de las directivas que compromete la toma de decisiones para favorecer los intereses particulares de quienes ejercen presión sobre estas directivas.

5.3.2 MÓDULO II. CREDIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS⁵

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



CAPITULO F. DIRECTRICES INTERNAS A LA ENTIDAD

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

Pregunta F25

F25	Durante el 2012, en general, las directrices generadas en la entidad,...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No tiene conocimiento
-----	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-----------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia al proceso de socialización de las directrices internas dentro de la entidad, con el fin de establecer si el mismo se da bajo condiciones de certidumbre.

Por consiguiente investiga el grado de conformidad con la que, de acuerdo a la percepción de los funcionarios, las directrices generadas al interior de la entidad presentaron las siguientes características:

- Fueron comunicadas oportunamente:** fueron dadas a conocer con suficiente tiempo para su implementación.
- Fueron fáciles de interpretar:** fueron comprensibles.
- Fueron consistentes entre si:** no existió contradicción entre las mismas.
- Fueron fáciles de implementar:** fue viable su puesta en marcha.
- Condujeron al cumplimiento de la misión institucional:** fueron coherentes con las metas y objetivos de la entidad.
- Favorecieron intereses políticos:** estuvieron mediadas por algún tipo de conducta por parte de un funcionario, que utilizando su posición, buscó promover intereses políticos.
- Favorecieron intereses familiares o personales:** estuvieron mediadas por algún tipo de conducta irregular por parte de un funcionario, que utilizando su posición, buscó promover intereses familiares o personales.

⁵ Orientaciones que rigen la actuación de la entidad en materias específicas (salud, inversiones, subsidios, etc.)



CAPITULO G. POLÍTICAS EXTERNAS

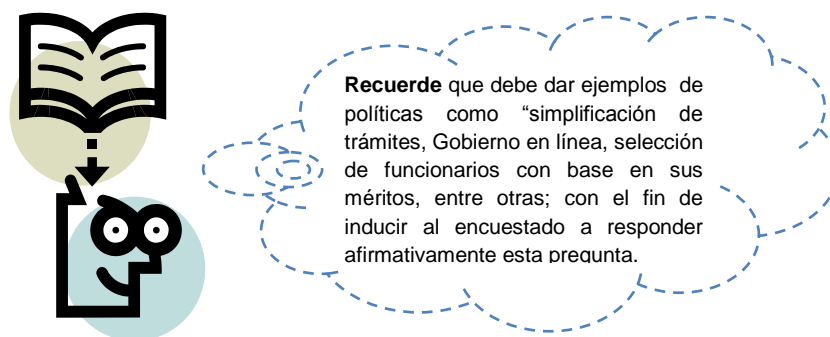
Los siguientes enunciados buscan conocer los mandatos que provienen de entidades de mayor jerarquía.

Pregunta G26.

G26.	Durante el 2012, ¿usted conoció ALGUNA política de carácter nacional que se haya implementado en la entidad?	Si	<input type="radio"/>	Continúe con la pregunta G27
		No	<input type="radio"/>	Pase a la Pregunta G28

Objetivo

Tenga en cuenta que la pregunta G26, representa un filtro de conocimiento, acerca de la implementación de alguna política de carácter nacional.



Pregunta G27.

G27.	Durante el 2012, la política externa, ...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No tiene conocimiento
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-----------------------

Ayuda Conceptual:

Las *políticas externas* son mandatos que provienen de entidades de mayor jerarquía, especialmente del cabeza del sector al que pertenece la entidad.

Objetivo

La pregunta de esta sección tiene como objetivo conocer la percepción de los funcionarios respecto al proceso para dar a conocer dentro de la entidad las políticas externas planteadas por el Gobierno Nacional, así como saber si ellas obedecen a

necesidades sociales o por el contrario a satisfacer intereses privados, que sirven como canal de reproducción social de grupos que ostentan el poder.

Por consiguiente investiga el grado de conformidad con la que, de acuerdo a la percepción de los funcionarios, las políticas externas presentaron las siguientes características:

- Fue comunicada oportunamente:** fue comunicada con suficiente tiempo para ser implementada.
- Fue fácil de interpretar:** fue comprensible.
- Fue fácil de implementar:** fue viable y expedita su ejecución por parte de la entidad.
- Fue consistente con su misión institucional:** facilitaron el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias de la entidad.
- Favoreció intereses de tipo político:** estuvieron mediadas por algún tipo de conducta irregular por parte de un funcionario, que utilizando su posición jerárquica, social o política, buscó promover intereses políticos.
- Favoreció intereses de tipo familiar o personal:** estuvieron mediadas por algún tipo de conducta irregular por parte de un funcionario, que utilizando su posición jerárquica, social o política, busco promover intereses familiares o personales.
- Restringió la autonomía de la entidad:** la política implica una injerencia del gobierno nacional, frente a asuntos que la entidad puede resolver por si misma sin contradecir los lineamientos institucionales.

Pregunta G28.

G28.	Durante el 2012, ¿qué tanto ha mejorado el desempeño de su entidad con la implementación de las siguientes estrategias?:	Mucho	Algo	Poco	Nada	No tiene conocimiento
------	--	-------	------	------	------	-----------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia a un conjunto de estrategias relacionadas con cambios implementados en la administración pública, dirigidos a consolidar un Estado más eficiente y eficaz.

En ese sentido, los literales buscan que el funcionario califique el impacto de las estrategias planteadas por el gobierno nacional, en el desempeño de la entidad.

- Simplificación de trámites:** como estrategia relacionada con la eficiencia de los procesos dentro de la entidad.
- Selección de servidores públicos por sistema de méritos:** según el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, las entidades deben dirigir y administrar el personal conforme al sistemas de méritos relacionados con

Ayuda Conceptual
Recuerde hacer mención de las siguientes ayudas:

La simplificación de trámites es la supresión de trámites por parte de la entidad en su operación interna y en su relación con el ciudadano para agilizar los procesos.

Méritos: son los atributos relacionados con la capacitación y competencias de la persona.

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

los atributos de cada funcionario

- c. **Implementación de normas de certificación de calidad:** estrategia que garantiza la calidad de la información suministrada
- d. **Promoción de veedurías ciudadanas:** fomento de procesos de vigilancia y control a la administración pública por parte de la ciudadanía.
- e. **Realización de acciones para la rendición de cuentas al ciudadano:** reuniones entre la entidad y la ciudadanía para brindar información pública relacionada con la gestión de la entidad.
- f. **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.
- g. **Fortalecimiento del sistema de control:** perfeccionamiento y mayor eficacia de los sistemas de control internos existentes, entre ellos el MECI, el cual proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades, con el fin de orientarlas al cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado⁶.

Ayuda Conceptual:

Certificación de calidad: proceso de acreditación de la calidad de productos y servicios de la entidad, ante organismos competentes.

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.

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



CAPITULO H. EVALUACIÓN Y CONTROL

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

Pregunta H29.

H29.	Durante el 2012, su entidad...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No tiene conocimiento
------	---------------------------------	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-----------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia a la percepción del funcionario respecto a la calidad de la información que se entrega al ciudadano, con el fin de revisar las actuaciones y decisiones de los servidores públicos en la gestión de los planes institucionales.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario frente al cumplimiento de las siguientes condiciones mínimas que debe poseer la información institucional:

⁶ Complementariedad del Modelo Estándar de Control Interno y del Sistema de gestión de calidad, Departamento de la Administración Pública (www.dnp.gov.co/archivos/documentos/DDTS_Gestion_Publica_Territorial/SGC_MECI_DAFP.pdf)

- a. **Mantuvo informada a la ciudadanía sobre la gestión de la entidad:** ha existido algún tipo de difusión de los programas y proyectos que se desarrollan en la entidad.
- b. **Estimuló la participación de la ciudadanía en el seguimiento de su gestión:** durante el seguimiento a la gestión institucional se han brindado garantías para la participación ciudadana.
- c. **Respondió a los requerimientos de información por parte de la ciudadanía:** la entidad respondió adecuadamente a las solicitudes de información realizadas por parte de la ciudadanía, (derechos de petición, peticiones, quejas, reclamos, entre otros).
- d. **Atendió oportunamente las observaciones expresadas a través del sistema de quejas, denuncias y reclamos:** se cuenta con un sistema de quejas y reclamos eficiente que da respuestas oportunas a la ciudadanía.
- e. **Promovió espacios de diálogo con los ciudadanos:** la entidad brinda espacios para interactuar con los ciudadanos sobre la gestión r institucional.

Pregunta H30.

H30.	¿Durante el 2012, usted conoció o participó en algún escenario de rendición de cuentas realizado por su entidad?	SI	<input type="radio"/>	Continué con la pregunta H31
		NO	<input type="radio"/>	Pase a la pregunta H34

Objetivo

Tenga en cuenta que la pregunta H30, representa un filtro de información, acerca del conocimiento, por parte del funcionario, sobre la realización de acciones de rendición de cuentas en su entidad durante el periodo de referencia.

Pregunta H31.

H31.	Mediante estos escenarios de rendición de cuentas, su entidad...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia al impacto de rendición cuentas a través de los diferentes escenarios dispuestos por la entidad para tal fin, con el fin de observar la percepción de los funcionarios sobre si estos escenarios son idóneos para el dialogo entre la organización pública y la ciudadanía.

De esta forma las sentencias indagan sobre el grado de acuerdo o desacuerdo respecto a cada uno de los siguientes impactos:

- a. **Mejóro la calidad de la información que se entregó a la ciudadanía:** a través de las audiencias públicas se logró observar que la información suministrada

cumplía con estándares mínimos de calidad, que permita ir armando un acervo de conocimiento sobre la situación institucional de la entidad.

- b. Incrementó el seguimiento de los proyectos por parte de los directivos.** a raíz de los hallazgos en las audiencias públicas, los directivos adquieren un mayor compromiso para apuntalar la misión institucional.
- c. Aumentó la confianza de la ciudadanía en sus actuaciones:** permitió que los ciudadanos creyeran más en todos los procesos que realiza la entidad en su interior. Esto redundó en una imagen favorable de la entidad por parte de la ciudadanía.
- d. Permitió la participación de organizaciones sociales en la evaluación de la gestión institucional:** el mecanismo de la audiencia pública contribuye a detectar nichos donde estas anomalías puedan prosperar. En este caso opera como una forma de alerta temprana, que permita contrarrestar a tiempo la ocurrencia de ellas, sobretodo teniendo en cuenta que ellas una vez se convierten en un hábito institucional, se vuelven indetectables.
- e. Mejoró la receptividad de la entidad frente a las observaciones realizadas por la ciudadanía:** la entidad fue receptiva en los aportes realizados durante las audiencias públicas, con el fin de mejorar su gestión como entidad oficial.

Pregunta H32.

H32	Conoce si en estos escenarios de rendición de cuentas, la entidad suministró información sobre los siguientes temas:	Si	No
-----	--	----	----

Objetivo

Esta pregunta esta dirigida a los funcionarios que conocieron o participaron en la realización de escenario de rendición de cuentas en su entidad, con el fin de identificar su percepción sobre la disponibilidad de información o no de algunos temas.

- a. Metas y resultados del plan de acción institucional:** medición de los avances, resultados, e impactos en el cumplimiento del plan de la entidad.
- b. Inversiones y presupuesto asociados al plan de acción institucional:** recursos comprometidos y ejecutados en la implementación del plan.
- c. Información sobre el personal de planta y contratistas de la entidad:** planta de personal de la entidad y número de contratistas frente a obligaciones asignadas.
- d. Dificultades y problemas presentados:** situaciones que han obstaculizado o impedido la relación de las acciones o la obtención de los resultados esperados.
- e. Acciones para garantizar la participación ciudadana:** espacios o canales desarrollados por la entidad para promover la participación e interacción con los ciudadanos, como por ejemplo audiencias públicas, líneas de atención, chats, etc.
- f. Quejas y peticiones frecuentes de los ciudadanos:** quejas y peticiones frecuentes, servicios que presentan mayores quejas, cantidad de ciudadanos inconformes por servicio o proceso, respuestas brindadas.

g. Programación de acciones y metas para la siguiente vigencia: planeación de las líneas de acción institucional a corto y mediano plazo.

Pregunta H33.

H33	Durante el 2012, conoció o participó en alguna de los siguientes escenarios de rendición de cuentas en su entidad	Si	No
-----	---	----	----

Objetivo

Esta pregunta esta dirigida a los funcionarios que conocieron o participaron en algún escenario de rendición de cuentas dispuesto por la entidad durante el año en curso. Debido a que la rendición de cuentas puede realizarse en diversos espacios o medios, a continuación se indican algunos escenarios que pudieron o no realizarse en la entidad parte de su proceso de rendición de cuentas.

- a. Reuniones, foros, mesas temáticas con ciudadanos:** espacios de encuentro presencial dispuestos para informar o dialogar con los ciudadanos sobre la gestión institucional. Ejemplo: foros sectorial, mesas de usuarios, comités municipales o departamental sobre temas específicos, etc.
- b. Publicaciones o informes de gestión:** documentos periódicos que contiene el información sobre la entidad y/o el grado de avance de cada una de las metas, fines, objetivos y actividades planificadas por la entidad en su plan de acción o su plan de desarrollo, puede contener el grado de ejecución presupuestal logrado hasta el momento de elaboración del documento.
- c. Audiencias públicas:** es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos, en donde se evalúa la gestión gubernamental en cumplimiento de las responsabilidades políticas y de planes ejecutados en un periodo determinado; estas audiencias se realizan con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.
- d. Capacitaciones a ciudadanos para la rendición de cuentas:** espacios académicos y de educación continua y permanente por el cual la entidad refuerza su capacidad de gestión y conduce a la formación de un público idóneo en la discusión de los temas naturales a su misión.
- e. Interacción en línea redes sociales, chats, foros virtuales, chats, etc.:** son sitios web que ofrecen diversas posibilidades para mantener en contacto a los usuarios de la red. Son programas de computación que integran numerosas funciones que proporcionan interconectividad. Entre las redes más populares están Facebook, Ning, Myspac, Twitter.

Pregunta H34.

H34.	Durante el 2012, ¿en qué medida los siguientes actores ejercieron alguna influencia indebida en la entidad?	Mucho	Algo	Poco	Nada	No tiene conocimiento
------	---	-------	------	------	------	-----------------------

Objetivo

Esta pregunta busca establecer hasta que punto, en la entidad es posible que se presenten situaciones de captura del Estado por parte de actores externos, quienes influyen en las actividades y procesos, a través de prácticas irregulares, con el fin de obtener a cambio beneficios pecuniarios o en especie.

Frente a los siguientes literales que diferencian entre actores sociales representativos, los funcionarios deben indicar que tanto consideran que pudieron haber ejercido una influencia indebida durante el periodo de referencia.

- a. **Grupos económicos:** son 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.
- b. **Congresistas:** son todas aquellas personas elegidas por voto popular, con el fin de que presenten ideas y proyectos y las conviertan en ley que favorezca a toda la sociedad.
- c. **Sindicatos:** es una asociación integrada por trabajadores en defensa y promoción de sus intereses sociales, económicos y profesionales.
- d. **Altos funcionarios del Gobierno.** funcionarios que desempeñan altos cargo en Ministerios, Departamentos Administrativos, Programas Presidenciales, entre otros.
- e. **Empresarios:** es el sector privado. Pueden ser dueños de capital o de fuerza de trabajo y algunos de ellos tienen negocios o contratos con el Estado
- f. **Contratistas:** personas naturales o jurídicas que prestan diferente clase de servicios al Estado y cuya vinculación es de carácter temporal.
- g. **Gremios:** es una asociación de la misma rama y/o actividad económica, que buscan intereses comunes.
- h. **Grupos al margen de la ley:** son aquellas organizaciones ilegales, armadas o no, que alteran la seguridad, el orden público y atentan contra los derechos de propiedad.
- i. **Organismos internacionales:** son todas aquellas instituciones mundiales que velan por el cumplimiento de todas las normas nacionales e internacionales
- j. **Compañías multinacionales:** son todas aquellas instituciones empresariales que tienen una actividad económica en varios países.
- k. **Diputados:** miembros de la Asamblea departamental elegidos por votación popular por un periodo de cuatro años.
- l. **Concejales.** miembros del Concejo municipal/Distrital elegidos por votación popular por un periodo de cuatro años.
- m. **Altos funcionarios del gobierno departamental/Distrital:** funcionarios que desempeñan altos cargo en Gobernaciones, Asambleas, Concejo, Secretarías Departamentos, entre otros.

Pregunta H35.

H35.	En los últimos doce meses, en la entidad....:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia al conocimiento que tiene el funcionario sobre las acciones que emprende la entidad para mejorar su gestión, y que están dirigidas a ligar los recursos de la organización hacia el cumplimiento de resultados previamente establecidos, en términos de metas y logros sociales.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario respecto a condiciones mínimas que dan una señal de que en la entidad se ha adoptado un sistema de gestión por resultados.

- Los programas de capacitación contribuyeron al cumplimiento de los objetivos misionales:** establece la compatibilidad entre la oferta institucional de capacitaciones y los objetivos misionales. De esta manera, ofrece una señal sobre la constante actualización del personal como una condición para el apalancamiento de la misión institucional.
- Las acciones estratégicas cumplieron con las metas establecidas:** se espera que por lo menos en lo concerniente a las actividades misionales de la organización pública, se cumpla con las metas dentro del tiempo estimado por la ella.

Ayuda Conceptual:

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.

- La gestión y los servicios que presta a la sociedad se caracterizaron por su calidad:** implica que los distintos servicios asociados a los objetivos misionales se guíen por los más altos estándares de calidad colocando la satisfacción del ciudadano en el centro de la gestión pública.
- La organización administrativa facilitó el cumplimiento de los objetivos estratégicos:** se busca conocer hasta qué punto los ajustes organizacionales realizados a lo largo del año fueron compatibles u obstaculizaron el logro de los objetivos misionales.

Pregunta H36.

H36	Durante el 2012, para la evaluación de la gestión institucional ¿qué tanto ha tenido en cuenta la entidad, los siguientes aspectos?	Mucho	Algo	Poco	Nada
-----	---	-------	------	------	------

Objetivo

Con esta pregunta se busca conocer si para la evaluación de su gestión institucional, la entidad tiene en cuenta criterios de eficiencia, calidad e interacción con la ciudadanía.

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

- a. **Los resultados de las políticas públicas:** Impacto de la gestión en términos del mejoramiento del nivel de vida de la población objetivo de las políticas.
- b. **Los resultados de la administración de recursos:** Impacto de la gestión de la entidad, en términos de la administración de recursos institucionales, humanos, presupuestales, físicos y tecnológicos. Incluye logros en aspectos tales como eficiencia técnica y económica, eficacia y equidad en el desarrollo de las actividades de la organización.
- c. **La satisfacción de los ciudadanos:** se refiere a si para la evaluación de la gestión fue tomada en cuenta la satisfacción de la ciudadanía
- d. **El resultado de la evaluación de desempeño de los funcionarios en la organización:** Pretende indagar a si se tuvo en cuenta los resultados de la evaluación de desempeño para evaluar la gestión
- e. **La calidad de los servicios que los funcionarios prestan a los ciudadanos:** Se refiere a si se tuvo en cuenta para la evaluación de la gestión el servicio al ciudadano.
- f. **Las observaciones o sugerencias de veedurías ciudadanas u otras organizaciones sociales.**

Pregunta H37.

H37.	Durante el 2012, ¿con qué frecuencia se han presentado las siguientes prácticas en su entidad?	Frecuentemente	Algunas veces	Rara vez	Nunca	No tiene conocimiento
------	--	----------------	---------------	----------	-------	-----------------------

Objetivo

La pregunta busca conocer la percepción del funcionario respecto de la ocurrencia o no, durante el transcurso del año, de una serie de prácticas consideradas como prácticas irregulares, en alguna de las dependencias de las entidades.

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

- a. **Algún funcionario solicitó dinero, favores o regalos, a cambio de evitar, agilizar o demorar trámites y/o servicios:** el literal hace referencia la solicitud de las opciones mencionadas para el procesamiento de trámites y/o servicios.
- b. **Algún funcionario recibió dinero, favores o regalos, a cambio de evitar, agilizar o demorar trámites y/o servicios:** el literal hace referencia a la recepción (sin que haya mediado solicitud) de las opciones mencionadas para el procesamiento de trámites y/o servicios.
- c. **Adulteración o “maquillaje” de informes:** se refiere a la alteración injustificada e irregular de informes financieros o de gestión para ocultar desviación de recursos, o incumplimiento de metas o resultados.
- d. **Uso indebido de bienes o activos:** está referido al aprovechamiento particular o privado por parte de algún funcionario de bienes o activos públicos
- e. **Favoritismo en la contratación de proveedores:** se refiere a toda acción ejercida por un funcionario sobre el proceso pre-contractual, contractual y post contractual, para favorecer la selección de un proveedor particular sin observar los principios de “transparencia, economía y responsabilidad”
- f. **Se ocultó información pública:** se refiere a la no entrega, ocultamiento o eliminación de toda aquella información producida por la Gobernación/Distrito amparada bajo los artículos 23 y 74 de la Constitución Política de Colombia
- g. **Situaciones de acoso o persecución laboral:** toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.
- h. **Se obstaculizaron los procesos de rendición de cuentas:** prácticas orientadas a impedir o dificultar acciones de rendición de cuentas a los ciudadanos. Por ejemplo, impedir o dificultar el acceso a información pública, dilatar procesos, requisitos innecesarios, etc.

Recomendación: Debe anunciar nuevamente el artículo 5 de la Ley 79 de 1993, con el fin de recordar al encuestado la confidencialidad de la información suministrada.

5.3.3 MODULO III. PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO


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



CAPITULO I. PLANEACIÓN

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

Pregunta I38.

	MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL-EDID-	CÓDIGO: TS-EDID-MDI-01 VERSIÓN : 03 PÁGINA 44 FECHA: 30-05-2012
---	---	--

I38	Durante el 2012, considera que:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
-----	---------------------------------	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia al conocimiento que tiene el funcionario de que la entidad realiza una planeación eficaz y eficiente de los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades de la entidad.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario respecto a condiciones mínimas que dan una señal de que en la entidad se ha adoptado un sistema de gestión por resultados.

- a. **La entidad tiene instrumentos de planeación de actividades:** se refiere a si se cuenta con las herramientas de planeación requeridas para dirigir las actividades que se llevan a cabo por la entidad (Programas específicos y generales por áreas de trabajo, información estadística, información presupuestal, tableros de comando, modelos de programación, etc.)
- b. **La entidad planificó el uso de sus recursos (humanos, físicos, financieros):** se cuenta con planes diseñados donde se asigna a los diferentes equipos de trabajo actividades y tareas específicas, la utilización de los equipos e instalaciones de la entidad de acuerdo con el recurso humano disponible y con programas mensuales de cajas que permiten el uso eficiente de los recursos financieros de la entidad.
- c. **Su dependencia participó en la planeación de los proyectos de la entidad:** se tiene en cuenta para la planeación de las actividades todas las áreas de la entidad.
- d. **Se hizo seguimiento a la ejecución de las actividades de la entidad:** hace referencia a que después de implementar los planes de acción de la entidad, los funcionarios de alto rango o dirección hacen algún tipo de seguimiento a la ejecución de acuerdo con el cronograma, objetivos y metas.
- e. **Se evaluaron las metas de la entidad:** existe algún tipo de evaluación a las metas de la entidad establecidas en la planeación
- f. **La entidad contó con una estrategia de rendición de cuentas a los ciudadanos:** los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía son planificados por la entidad y se realizan mediante lineamientos previamente establecidos.

Pregunta I39.

I39.	Durante el 2012, los planes institucionales, de la entidad	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia a la calidad de los planes institucionales formulados, en términos de su contribución a adoptar una gestión institucional basada en resultados.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario respecto al grado de articulación de los planes institucionales con los planes y programas del gobierno nacional.

- a. **Permitieron un manejo eficiente de los recursos presupuestales:** los planes estratégicos, de acción, de compras, de mejoramiento, y el plan mensual de caja son tan coherentes y consistentes entre sí que contribuyen a un manejo eficiente del presupuesto de la entidad.
- b. **Mejoraron los niveles de transparencia en la gestión de los recursos presupuestales:** los distintos planes en su conjunto incorporan principios de publicidad que permitan conocer la destinación de los recursos presupuestales y los planes de evaluación y control de la dirección de la entidad fueron efectivos y permitieron reducir el riesgo de uso indebido de recursos.
- c. **Contribuyeron a una mayor eficiencia en el cumplimiento de las políticas de carácter nacional.** los distintos planes se articulan de tal forma que aportan a la eficiencia de las políticas públicas.
- d. **Fueron socializados a los funcionarios:** la entidad dio a conocer los planes institucionales a sus funcionarios, contó con estrategias de difusión o publicidad para su conocimiento interno.



CAPÍTULO J. PRESUPUESTO

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

Pregunta J40.

J40	Durante el 2012, en su área,...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
-----	----------------------------------	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia al nivel de aceptación que tienen los funcionarios respecto a un conjunto de recursos presupuestales que se generan interna o externamente y se ponen a disposición de los funcionarios con el fin de desarrollar las actividades de la organización para la que trabaja.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario frente a la pertinencia de cada uno de los recursos asignados.

- El presupuesto fue suficiente para cumplir con las actividades planeadas:** los ingresos financieros de la entidad permitieron cumplir con la misión de la entidad.
- Los pagos a contratistas, proveedores o personal de planta fueron realizados oportunamente.:** no se presentaron demoras en los pagos a contratistas, proveedores o al personal de planta por parte de la entidad.
- El presupuesto se ejecutó de acuerdo a los resultados esperados:** la relación entre los recursos empleados y los resultados esperados es positiva.

Pregunta J41.

J41.	Durante el 2012, ¿la programación y ejecución presupuestal se basó en:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No tiene conocimiento
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-----------------------

Objetivo


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

Los criterios sobre los cuales indaga la pregunta son:

- Vínculos personales, familiares o de amistad?:** las decisiones sobre programación y ejecución presupuestal estuvieron mediadas de acuerdo a los vínculos personales del (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal.
- Vínculos o presiones políticas?:** las decisiones sobre programación y ejecución presupuestal estuvieron mediadas por vínculos o presiones políticas ejercidas sobre el (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal.
- Pagos extra oficiales?:** pagos recibidos por el (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal, por parte de terceras personas (públicas o privadas)
- Intercambio de favores?:** las decisiones sobre programación y ejecución presupuestal estuvieron relacionadas con la recepción, por parte del (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal, de favores personales.
- Vínculos regionales?:** las decisiones sobre programación y ejecución presupuestal estuvieron relacionadas con vínculos regionales ejercidas sobre el (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal. (Pertenencia a una misma zona geográfica).
- Presiones de grupos al margen de la ley?:** las decisiones sobre programación y ejecución presupuestal estuvieron relacionadas con vínculos o presiones de grupos al margen de la ley ejercidas sobre el (los) funcionario(s) encargado(s) del proceso presupuestal.

Pregunta J42.

J42.	Durante el 2012, ¿Usted perteneció a un área que diseñó o ejecutó presupuesto?	Si	<input type="radio"/>	Continúe con la pregunta J43
------	--	----	-----------------------	------------------------------

	MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL-EDID-	CÓDIGO: TS-EDID-MDI-01 VERSIÓN : 03 PÁGINA 47 FECHA: 30-05-2012
---	---	--

		No	<input type="radio"/>	Pase a la pregunta K46
--	--	----	-----------------------	------------------------

Objetivo

La pregunta J42, representa un filtro de conocimiento, acerca de si pertenece a un área que diseña o ejecuta presupuesto.

Pregunta J43.

J43.	Durante el 2012, en la entidad, la información sobre la ejecución presupuestal,...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Esta pregunta hace referencia a la percepción del funcionario que pertenece a un área que diseña o ejecuta presupuesto, respecto a la información que se entrega al ciudadano con el fin de revisar las actuaciones y decisiones de los servidores públicos en la ejecución presupuestal.

Los literales de ésta pregunta se valoran en función del grado de acuerdo o desacuerdo que tenga el funcionario frente al cumplimiento de las siguientes condiciones mínimas que debe poseer la información institucional:

- Fue clara y completa:** se pretende indagar si la información fue visible a la ciudadanía, comprensible y suficiente.
- Fue oportuna:** la información sobre la ejecución de los ingresos y del gasto fue difundida a tiempos hacia el interior de la entidad, los organismos de control fiscal, los organismos de control político y a la ciudadanía.
- Existen soportes para confirmarla:** esta pregunta hace referencia a si existió alguna forma de confirmar la información ya sea por documentos soportes, web, carteleras, o por documentos formalmente establecidos, entre otros.

Pregunta J44

J44	En la preparación del presupuesto considera que:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
-----	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo:

Tener la percepción del funcionario con respecto a la fase de preparación presupuestal con el propósito de establecer si se utilizan los criterios de diseño presupuestal que sugiere una buena administración pública y los definidos en el estatuto orgánico de presupuesto.

- En la entidad existe una planificación presupuestal con rigor técnico:** es decir que: a) aplica los parámetros emitidos por el Ministerio Hacienda, b) se siguen las directrices del Estatuto Orgánico de Presupuesto y c) existe un cálculo de las necesidades de personal, físicas y financieras.
- Se consultan las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad:** la identificación de las necesidades del gasto no la hace un funcionario o un grupo de funcionarios a espaldas de las realidades que viven las dependencias de la institución.
- Los criterios de asignación de recursos por dependencia son claros:** La entidad tiene unos parámetros o unas razones transparentes y conocidas por todos para repartir los recursos financieros disponibles entre todas las dependencias.

Pregunta J45

J45	En la ejecución del presupuesto considera que:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
-----	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

Establecer si en la fase de ejecución del presupuesto se utilizan los recursos con criterios de eficiencia y eficacia.

- La solicitud de pagos a la Tesorería de la entidad es atendida con oportunidad:** la tesorería de la entidad es eficiente y eficaz para responder a las solicitudes de pagos.
- Funcionan los sistemas de control interno sobre el presupuesto y la tesorería:** existe alguna estrategia de control sobre el manejo del presupuesto.
- Las cifras financieras y presupuestales son confiables:** son confiables los balances de la entidad.

5.3.4 MÓDULO IV. PLAN DE DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los siguientes capítulos buscan conocer la percepción de los servidores públicos sobre el alcance y realización del plan de desarrollo, la influencia e importancia de la participación ciudadana para el mismo y para las entidades territoriales



CAPÍTULO K. PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos territoriales con relación a la calidad del diseño y alcance del Plan de Desarrollo territorial

De las preguntas K46 a K49, indique su grado de conformidad o inconformidad con los enunciados planteados. **Recuerde que la encuesta es de percepción⁷ no de conocimiento exacto del tema**

Pregunta K46.

K46.	Durante el 2012, acerca del Plan de Desarrollo del Departamento/Distrito Capital,...	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No tiene conocimiento
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-----------------------

Objetivo

Con esta pregunta se busca conocer hasta que punto durante el 2010 con respecto al Plan de Desarrollo Departamental/Distrital se ha tenido pleno conocimiento de la normatividad que lo rige en general, en materia administrativa y fiscal.

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

- Existió suficiente claridad sobre el alcance de las normas que lo rigen:** este literal esta dirigido a conocer la consistencia entre las distintas normas aplicadas en la formulación del Plan de Desarrollo.
- Se buscó que fuera compatible con los Planes de Desarrollo de los municipios / las localidades:** se ha tenido en cuenta para el seguimiento del plan los planes de desarrollo municipales/locales
- Se buscó que fuera consistente con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo:** se tuvo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo para el seguimiento del Plan de Desarrollo del Departamento/Distrito.

Pregunta K47.

K47.	Durante el 2012, durante el diseño del Plan de Desarrollo del Departamento/Distrito Capital,...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No tiene conocimiento
------	--	-----------------------	------------	---------------	--------------------------	-----------------------

Objetivo

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

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

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

- Existió una adecuada coordinación con las autoridades municipales/las localidades:** se busca conocer si los funcionarios perciben que el seguimiento del Plan es ordenado o si por el contrario perciben desarticulación entre las distintas entidades responsables de su ejecución.
- Existió una adecuada coordinación con las autoridades nacionales:** si el seguimiento a la ejecución del Plan contó con la participación de entidades responsables a nivel nacional como el DNP o los Ministerios.
- Se contó con la participación de las distintas entidades del Gobierno Departamental/Distrital:** participaron las Secretarías y otras entidades del gobierno departamental/ distrital.
- Atendió gran parte de las observaciones y sugerencias del Consejo Departamental / Distrital de Planeación:** si el Gobierno departamental/distrital acogió o no a las recomendaciones que por constitución emiten los Consejos de planeación.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Pregunta K48

K48.	Durante el 2012, respecto a la gestión del Gobernador/Alcalde Mayor y su equipo de trabajo se puede afirmar que...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

La pregunta de esta sección tiene como objetivo conocer la percepción de los funcionarios respecto al proceso de socialización y generación de vínculos e interacciones dentro de la administración pública territorial frente a la gestión planteada por Gobernador/Alcalde Mayor.

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

- Ha promovido la cooperación entre las autoridades municipales/locales del Departamento/ Distrito Capital.:** para alcanzar objetivos regionales se promueve la cooperación entre diferentes niveles del gobierno.
- Ha promovido la cooperación con el sector privado y la sociedad civil:** para alcanzar objetivos regionales se promueve la cooperación con actores de carácter

privado como empresas, multinacionales o. actores organizados de la sociedad, como por ejemplos ongs, gremios, la iglesia, sindicatos.

- c. **Ha promovido la interacción entre la Nación y los municipios del Departamento/los aledaños al Distrito Capital:** el Gobierno territorial a ejercido un papel articulados entre los ámbitos gubernamentales nacional y municipal.

Pregunta K49.

K49.	Durante el 2012, el Gobierno Departamental/Distrital se ha caracterizado porque...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

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

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

- a. **Ha tenido suficiente claridad sobre el alcance de sus competencias:** responsabilidades que han sido asignadas al nivel territorial con respecto a temas administrativos, políticos, económicos, fiscales etc, en el marco del proceso de descentralización
- b. **Ha sido autónomo en la determinación de su estructura administrativa:** Ha decidido con libertad y sin injerencias de otros actores, la estructura administrativa de su entidad
- c. **Nombró a los funcionarios más calificados para los cargos a desempeñar:** para la conformación del gabinete se tuvieron en cuenta los meritos de los designados.
- d. **Ha estado atento a asesorar técnicamente a los municipios/ las localidades:** el gobierno territorial mantiene líneas de atención, asesoría, capacitación para el fortalecimiento de las capacidades del nivel municipal.
- e. **Ha sido responsable en el manejo de su deuda pública:** Se refiere a si ha cumplido con los pagos y las responsabilidades adquiridas; sin comprometer la estabilidad financiera del territorio.



CAPÍTULO L. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los siguientes enunciados buscan conocer la percepción de los servidores públicos territoriales con respecto a la participación ciudadana en los planes y programas que desarrollan sus entidades y la importancia de la misma para el departamento.

PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Pregunta L50.

L50.	Durante el 2012, respecto a la gestión del Gobernador/Alcalde Mayor y su equipo de trabajo se puede afirmar que...:	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
------	---	-----------------------	------------	---------------	--------------------------

Objetivo

- Ha promovido la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos:** a través de audiencias públicas o por medio de otras estrategias de participación.
- Ha realizado reuniones públicas para informar a la ciudadanía sobre los programas y proyectos clave del Plan de Desarrollo.:** ha existido algún tipo de difusión de los programas y proyectos que se desarrollan por el gobernador y su equipo de trabajo.
- Ha contado con una estrategia de participación de la ciudadanía en el territorio:** a lo largo de su gestión se reconocen estrategias puntuales que fomenten la participación ciudadana.
- Ha estado acompañada de una estrategia de Gobierno en línea:** las autoridades territoriales han desarrollado instrumentos basados en la tecnologías de la información para acercar y facilitar el contacto, los tramites y hacer más transparente la gestión publica en el territorio.

Pregunta L51.

L51.	Durante el 2012, de acuerdo a su experiencia ¿qué tanto participó la ciudadanía en:	Mucho	Algo	Poco	Nada
------	---	-------	------	------	------

Objetivo

- El diseño del Plan de Desarrollo Departamental / Distrital?**
- La definición del presupuesto del Departamento / Distrito Capital?**
- El control social de la gestión de la Gobernación / del Distrito Capital?**
- En los escenarios de rendición de cuentas?**

OBSERVACIONES

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

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

--



**“Usted ha terminado de diligenciar la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño
Institucional Departamental–EDID – 2012.”**

La información ha sido enviada exitosamente

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