


# **Departamento Administrativo Nacional de Estadística**



Dirección de Metodología y Producción  
Estadística  
-DIMPE-

**Manual Lineamientos Operativos  
Encuesta sobre Ambiente y Desempeño  
Institucional Nacional –EDI-y Departamental  
-EDID-**

Junio - 2012

	<b>MANUAL LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL -EDI-</b>	FECHA: 17-04-12
ELABORÓ: LOGÍSTICA DE CAMPO	REVISÓ:	APROBÓ :

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. ORGANIZACIÓN DE LA ENCUESTA.....	3
2. OBJETIVO GENERAL ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	3
3. COBERTURA DE LA ENCUESTA.....	4
4. <i>GENERALIDADES DE LA ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL – EDI 2012</i> .....	10
4.1 ¿PARA QUÉ SE HACE? .....	10
4.2 ¿DÓNDE SE REALIZA? .....	10
4.3 ¿A QUIÉNES SE APLICA LA ENCUESTA?.....	10
4.4 ¿CUÁL ES EL PERIODO DE REFERENCIA DE LA ENCUESTA? .....	10
5. <i>PREPARACIÓN DE LA RECOLECCIÓN</i> .....	11
5.1 NOTIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS SELECCIONADOS. ....	11
6 <i>GENERALIDADES DE LA RECOLECCIÓN</i> .....	11
6.1 CAPACITACIÓN A LAS TERRITORIALES (SEDES Y SUBSEDES). ....	13
6.2 PROCESO DE SENSIBILIZACIÓN. ....	14
6.3 <b>RECOLECCIÓN</b> .....	15
6.3.1.1 PRESENTACIÓN .....	17
6.4 <b>SUPERVISION Y CONTROL</b> .....	18
7. <b>PERSONAL DE CAMPO</b> .....	18
8. <i>ESQUEMA ORGANIZATIVO Y FUNCIONES</i> .....	19
8.1 FUNCIONES DEL EQUIPO OPERATIVO.....	20
A. DEL COORDINADOR OPERATIVO .....	20
B. DEL COORDINADOR DE CAMPO .....	20
C. DEL SUPERVISOR.....	22
D. DEL MONITOR.....	24
9. <i>EQUIPO DE LA LÍNEA DE ATENCIÓN AL USUARIO</i> .....	28

	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

## INTRODUCCIÓN

El propósito de este manual es suministrar la información referente a la asignación de funciones y/o responsabilidades del grupo operativo de las Encuestas sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional y Departamental EDI - EDID 2012, quien es el encargado de brindar asesoría a los funcionarios seleccionados en la muestra para el diligenciamiento de la encuesta.

La información suministrada por los funcionarios servirá de base para promover la implementación de acciones que orienten la mejora continua de las entidades públicas, de esta forma obtener información confiable y verídica de la situación actual del ambiente y desempeño institucional de cada entidad. El grupo operativo debe cumplir a cabalidad con todas las funciones consignadas en este manual con el propósito de garantizar resultados de alta confiabilidad.

Así el conjunto entre el Manual Operativo de Campo y el Manual de Diligenciamiento, son las herramientas fundamentales en el éxito del operativo de recolección.

	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

## **1. ORGANIZACIÓN DE LA ENCUESTA**

Para el desarrollo de las Encuestas sobre Ambiente y Desempeño Institucional, los aspectos metodológicos estarán a cargo del equipo técnico de las Encuestas de la Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE del DANE Central, quien tendrá la responsabilidad de definir, coordinar y orientar los aspectos conceptuales, metodológicos, muestrales, logísticos y estadísticos de las mismas.

El operativo será descentralizado a las Direcciones Territoriales y subsedes quienes serán los responsables de ejecutar el trabajo de campo en sus diferentes fases.

## **2. OBJETIVO GENERAL ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

### **EDI – Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional**

#### **Objetivo General**

Conocer la percepción de los funcionarios sobre el ambiente y el desempeño institucional de las entidades del orden nacional a las que prestan sus servicios.

#### **Objetivos Específicos**

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

	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO</b>  <b>ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO</b>  <b>INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL</b>  <b>EDIN – EDID</b>  <b>2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

## **EDID – Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental**

### **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, bienestar laboral y prácticas irregulares.
- Recoger información sobre la percepción de los funcionarios de las gobernaciones y el Distrito Capital respecto a la participación ciudadana y planeación del desarrollo de los departamentos.
- Generar indicadores de desarrollo institucional, que permitan clasificar las organizaciones en un momento dado y comparar su evolución a lo largo del tiempo.

## **3. COBERTURA DE LA ENCUESTA**

EDI: 166 entidades del poder ejecutivo, legislativo y judicial, organismos de control y organización electoral, Corporaciones Autónomas Regionales e Instituciones de Investigación Científica y Ambiental.

EDID: 32 gobernaciones, Distrito Capital (12 secretarías)



**MANUAL OPERATIVO DE CAMPO  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL  
EDIN – EDID  
2012**

FECHA: 05-07-12

**ENCUESTA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL - EDID - 2012**

<b>Sede/Subsede</b>	<b>Entidad</b>
Medellín	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Quibdo	GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ
Monteria	GOBERNACIÓN DE CORDOBA
Barranquilla	GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO
Riohacha	GOBERNACIÓN DE LA GUAJIRA
San Andres	GOBERNACIÓN DE SAN ANDRES
Sincelejo	GOBERNACIÓN DEL SUCRE
Santa Marta	GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
Cartagena	GOBERNACIÓN DE BOLIVAR
Valledupar	GOBERNACIÓN DEL CESAR
Manizales	GOBERNACIÓN DE CALDAS
Armenia	GOBERNACIÓN QUINDIO
Pereira	GOBERNACIÓN DE RISARALDA
Ibague	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
Bogotá	GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA
	GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
	SECRETARÍA DE EDUCACION DISTRITAL
	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
	SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
	SECRETARIA GENERAL - ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D. C.
	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Tunja	GOBERNACIÓN DE BOYACA
Neiva	GOBERNACIÓN DE HUILA
Florencia	GOBERNACIÓN DEL CAQUETA
Villavicencio	GOBERNACIÓN DEL META
	GOBERNACIÓN DE CASANARE
	GOBERNACIÓN DEL GUAINIA
	GOBERNACIÓN DE VAUPÉS
	GOBERNACIÓN DEL GUAVIARE
	GOBERNACIÓN DEL VICHADA
Bucaramanga	Gobernación de Santander
	GOBERNACIÓN DE ARAUCA
Cúcuta	GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------

Sede/Subsede	Entidad
Cali	GOBERNACIÓN DEL VALLE
Popayan	GOBERNACIÓN DEL CAUCA
Pasto	GOBERNACIÓN DE NARIÑO
	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

#### ENCUESTA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL - EDIN 2012

Sede/Subsede	Entidad
Medellín	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO NARE
Choco	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CHOCO
	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUIS CODROBA
Montería	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE
	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE
	UNIVERSIDAD DE CORDOBA
Barranquilla	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
Riohacha	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA
San Andres	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ARCHIPIÉLAGO SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
Sincelejo	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE
Santa Marta	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MARINAS Y COSTERAS -INVEMAR
Valledupar	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR
	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
Cartagena	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR
Manizales	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS
	UNIVERSIDAD DE CALDAS
Armenia	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO
Pereira	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA
	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Ibague	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA
Tunja	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CHIVOR
	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Neiva	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
Florencia	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONÍA
Villavicencio	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA MACARENA
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA
	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO
	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Bucaramanga	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER
Cucuta	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL
Cali	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
	UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO
Popayan	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA
	UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Pasto	CORPORACIÓN AUTÓNOMA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONÍA
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO



**MANUAL OPERATIVO DE CAMPO  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL  
EDIN – EDID  
2012**

FECHA: 05-07-12

Sede/Subsede	Entidad
Bogotá	AERONÁUTICA CIVIL
	DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL
	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
	ARMADA NACIONAL
	AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
	BANCO DE COMERCIO EXTERIOR
	BANCO DE LA REPÚBLICA
	CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES
	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL
	CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA
	CÁMARA DE REPRESENTANTES
	CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA ESE
	COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
	COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
	COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES
	COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS
	COMISIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD
	COMISIÓN NACIONAL DE TELEVISIÓN
	CONSEJO DE ESTADO
	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL GUAVIO
	CORTE CONSTITUCIONAL
	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
	DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
	DEFENSORÍA DEL PUEBLO
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
	UNIDAD ADMINISTRATIVA NACIONAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
	DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
	DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	DIRECCIÓN NACIONAL DE SANIDAD MILITAR
	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
	EMPRESA COLOMBIANA DE PETRÓLEOS
	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	FIDUCIARIA LA PREVISORA
	FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A.
	FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL S.A
	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
	FONDO DE GARANTÍAS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
	FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
	FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
	FONDO NACIONAL DE GARANTÍAS S.A.
	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
	FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO FINAGRO
	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL
	FUERZA AÉREA COLOMBIANA
	HOSPITAL MILITAR CENTRAL
	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
	INDUSTRIA MILITAR
	INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
	INSTITUTO CARO Y CUERVO
	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
	INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR





**MANUAL OPERATIVO DE CAMPO  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL  
EDIN – EDID  
2012**

FECHA: 05-07-12

Sede/Subsede	Entidad
Bogotá	AERONÁUTICA CIVIL
	DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL
	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
	ARMADA NACIONAL
	AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
	BANCO DE COMERCIO EXTERIOR
	BANCO DE LA REPÚBLICA
	CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES
	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL
	CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA
	CÁMARA DE REPRESENTANTES
	CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA ESE
	COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
	COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
	COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES
	COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS
	COMISIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD
	COMISIÓN NACIONAL DE TELEVISIÓN
	CONSEJO DE ESTADO
	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL GUAVIO
	CORTE CONSTITUCIONAL
	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
	DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
	DEFENSORÍA DEL PUEBLO
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
	UNIDAD ADMINISTRATIVA NACIONAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
	DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
	DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
	DIRECCIÓN NACIONAL DE SANIDAD MILITAR
	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
	EMPRESA COLOMBIANA DE PETRÓLEOS
	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	FIDUCIARIA LA PREVISORA
	FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A.
	FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL S.A
	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
	FONDO DE GARANTÍAS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
	FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
	FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
	FONDO NACIONAL DE GARANTÍAS S.A.
	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
	FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO FINAGRO
	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL
	FUERZA AÉREA COLOMBIANA
	HOSPITAL MILITAR CENTRAL
	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
	INDUSTRIA MILITAR



**MANUAL OPERATIVO DE CAMPO  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL  
EDIN – EDID  
2012**

FECHA: 05-07-12

Sede/Subsede	Entidad
Bogotá	INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
	INSTITUTO CARO Y CUERVO
	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
	INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
	INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR
	INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL
	INSTITUTO COLOMBIANO DE GEOLOGÍA Y MINERÍA
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE
	INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO
	INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES DE COLOMBIA
	INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS
	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES
	INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA
	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
	INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS
	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS
	INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS
	INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS INSOR
	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO
	LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS
	MINISTERIO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
	MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
	MINISTERIO DE COMERCIO
	MINISTERIO DE CULTURA
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
	MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
	MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
	MINISTERIO DE TRABAJO
	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA
	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
	MINISTERIO DE TRANSPORTE
	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHO
	MINISTERIO DEL INTERIOR
	POLICÍA NACIONAL
	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
	RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA
	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
	SENADO DE LA REPÚBLICA
	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
	SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
	SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
	SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------

Sede/Subsede	Entidad
Bogotá	UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA
	UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
	AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA
	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS
	AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA

#### 4. Generalidades de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional y Departamental – EDI - EDID 2012.

##### 4.1 ¿Para qué se hace?

Para obtener información acerca de la **percepción** de los funcionarios sobre el **ambiente** y **desempeño institucional** de las entidades públicas del orden nacional, las 32 Gobernaciones y las Secretarías del Distrito Capital, a las que prestan sus servicios.

##### 4.2 ¿Dónde se realiza?

En las entidades públicas del orden nacional pertenecientes a las ramas del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, en los Organismos de control, la Organización Electoral y en las Corporaciones Autónomas Regionales, Gobernaciones de todo el país, las Secretarías del Distrito Capital y la Alcaldía Mayor de Bogotá.

##### 4.3 ¿A quiénes se aplica la encuesta?

A los funcionarios públicos, que desempeñen cargos en los niveles uno (1) los cuales son Directivos y Asesores, el nivel dos (2) en donde se ubican los Profesionales y Técnicos y el nivel tres (3) al que pertenecen los cargos Asistenciales, seleccionados de manera probabilística de las entidades públicas ya descritas.

##### 4.4 ¿Cuál es el periodo de referencia de la encuesta?

Para la encuesta de Desempeño sobre ambiente y Desempeño Institucional Nacional - EDI, la información solicitada a través del cuestionario hace referencia al ambiente y al desempeño institucional de cada entidad durante **los últimos doce (12) meses**.

Para Entidades recién creadas o modificadas recientemente, el periodo de referencia de la encuestas es desde la fecha de creación/ modificación de la entidad ó desde la fecha en que esta vinculado el funcionario.



**MANUAL OPERATIVO DE CAMPO  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL  
EDIN – EDID  
2012**

FECHA: 05-07-12

Para la encuesta de Desempeño sobre ambiente y Desempeño Institucional Departamental – EDID, el periodo de referencia son **los meses transcurridos durante el año 2012**

## ***5. Preparación de la Recolección***

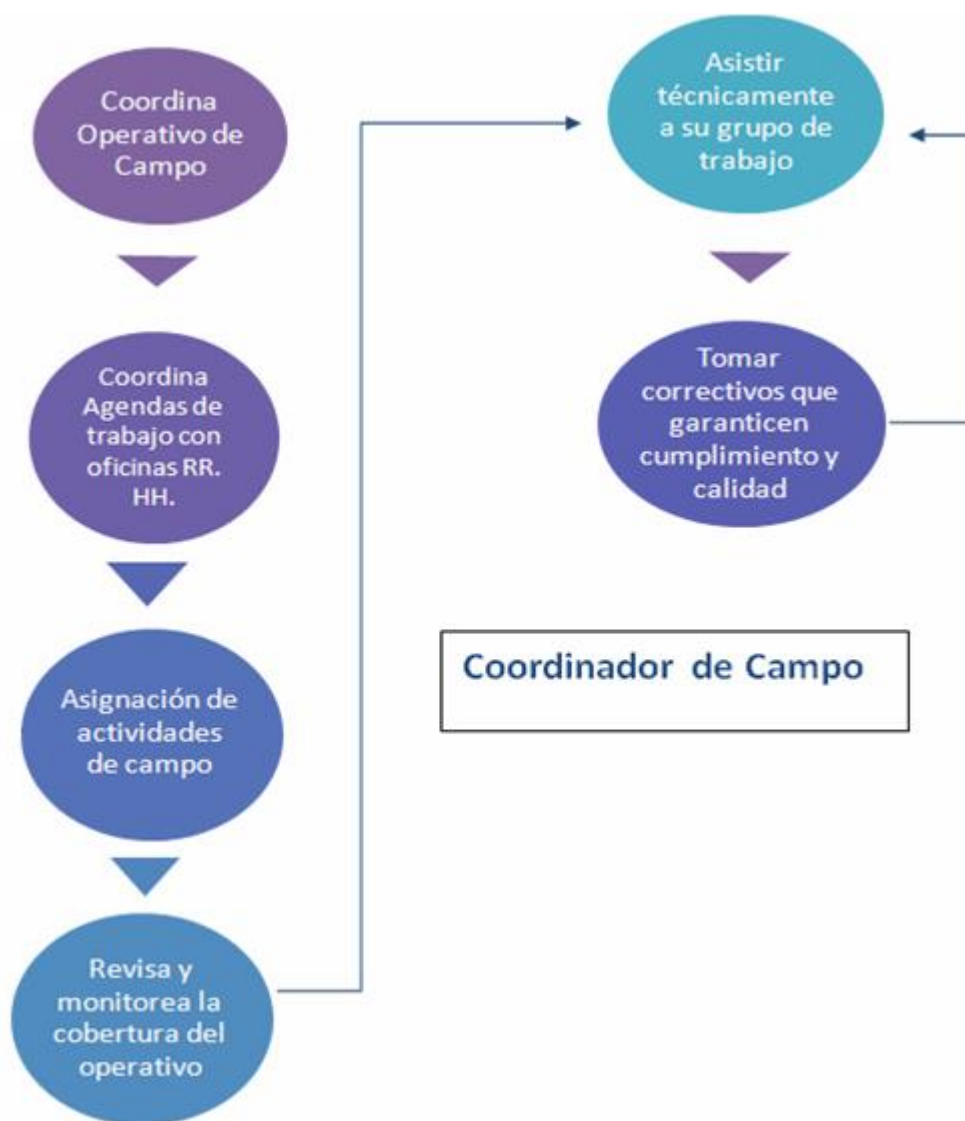
Es importante tener en cuenta que durante el entrenamiento y selección del personal se debe cumplir con el registro de SGC (Sistema de Gestión de Calidad), el diligenciamiento de las planillas de asistencia del personal seleccionado, **es obligatorio y deben ser guardadas en cada territorial por un período de al menos un año.**

### **5.1 Notificación de los funcionarios seleccionados.**

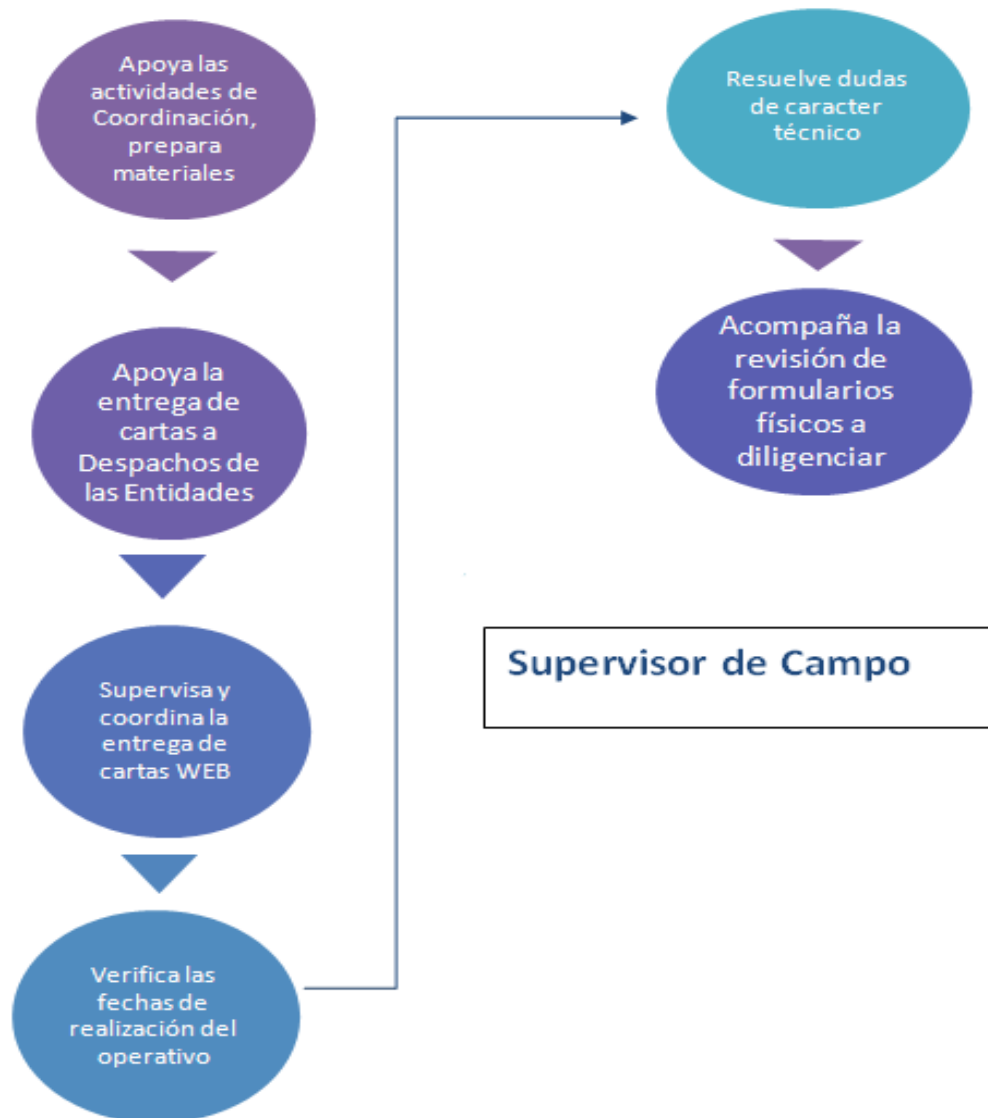
Las Oficinas de Recursos Humanos o Talento Humano de las entidades, recibirán el listado de funcionarios de nivel 1, 2 y 3 seleccionados, indicándoles el método por el cual diligenciarán la encuesta (página Web ó formulario análogo), se sugiere realizar el listado de personas que diligenciarán la encuesta en formulario análogo, junto con el jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la persona encargada por él.

## ***6. Generalidades de la Recolección***

El proceso de coordinación y supervisión en campo lo podemos resumir en los siguientes diagramas, en donde se visualizan las actividades diarias de cada uno de los roles mencionados:



	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO</b> <b>ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO</b> <b>INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL</b> <b>EDIN – EDID</b> <b>2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------



**a. Capacitación a las Territoriales (Sedes y Subsedes).**

Para el año 2012, El DANE Central por medio del equipo temático, operativo, estadístico y de sistemas realizará la capacitación a los encargados por los Directores Territoriales del DANE, de la siguiente manera:

- A los responsables que son antiguos en el manejo de la encuesta, es decir de las ciudades de Cartagena, Santa Marta, Neiva, Villavicencio, Tunja, Florencia, Bucaramanga, Cali, Pasto y Quibdo se realizará una actualización durante la semana del 11 al 13 de julio en la ciudad de Bogotá, si no es posible, se actualizará este personal por medio de videoconferencia, al igual que los demás.

	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

- A los responsables de Barranquilla y Sincelejo el encargado de Temática se desplazara a las respectivas ciudades durante la semana del 23 al 25 de julio, cuya vista será confirmada con la suficiente antelación.
- A los responsables de las ciudades de Valledupar, Cúcuta, Popayán, Manizales, Armenia, Pereira, Ibagué Medellín y Montería la actualización se realizará por medio de una video conferencia durante la semana 10 al 13 de julio
- Para los responsables de las ciudades de San Andres y Riohacha, la actualización se realizará mediante documento donde se aclaren los cambios, con la ayuda de una presentación en power point, que también será enviada a todas las ciudades.

La actualización se basará sobre cinco aspectos fundamentales:

- a) Objetivos y antecedentes de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional
- b) Diseño temático de la encuesta y cambios con respecto al año anterior.
- c) Operativo de campo.
- d) Manejo de cobertura

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

## **b. Proceso de Sensibilización.**

- ⇒ *General:* es el proceso del primer acercamiento a las entidades objeto de estudio, el cual se llevó a cabo durante los meses de marzo y abril de 2012 y fue liderado por DANE Central a través de su grupo temático y operativo, con la colaboración de las sedes y subsele, en el cual se llevo a cabo la renovación y actualización de la base de datos de la nómina de cada entidad.
- ⇒ *Territorial:* es el segundo acercamiento a las entidades dirigido por la coordinación del operativo, en el cual se contemplan los siguientes pasos:
  - ✓ Comunicación de sensibilización del DANE a los Directores, Ministros, Gerentes o Jefes de las Entidades firmado por el Director ó Subdirector del DANE, informándoles sobre la realización de la encuesta y la coordinación operativa a través de las Oficinas de Recursos Humanos, Talento Humano o su equivalente en cada entidad. Las comunicaciones serán remitidas a las Territoriales desde el Dane Central ¿Esto es solo para EDI?
  - ✓ Comunicación de las Direcciones Territoriales del DANE a los Jefes de las Oficinas de Recursos Humanos de cada una de las entidades, informándoles sobre la realización de la encuesta y solicitándoles la colaboración para la logística de recolección. (expliquemos)

	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

- ✓ Comunicación de las Direcciones Territoriales del DANE a los funcionarios de nivel 1, 2 y 3 con los objetivos de la encuesta y los respectivos usuarios y contraseñas para acceder al formulario electrónico desde cualquier punto de Internet.
- ✓ Para los funcionarios de nivel 3 que por algún motivo no puedan realizar el diligenciamiento en el formulario electrónico, se coordinará junto con el jefe de la Oficina de Recursos Humanos una visita con formulario análogo para tomar la información. Esta posibilidad se plantea como medida de contingencia y solo debe emplearse una vez agotada la posibilidad de diligenciamiento electrónico.
- ✓ Promoción y, difusión de la encuesta al interior de cada una de las entidades, mediante la entrega de afiches y plegables alusivos a la encuesta.

### **C. Recolección**

La recolección de información se puede llevar a cabo de la siguiente manera:

1. por formulario vía Web
2. por formulario en papel

⇒ **6.1 Web.** el operativo de recolección de información contempla un primer componente por el método de auto-diligenciamiento libre de la encuesta, para funcionarios de nivel 1 Directivos/Asesores/, de nivel 2 Profesionales/Técnicos y nivel 3 Asistenciales, mediante la utilización de la página Web del DANE.

Los funcionarios seleccionados en la muestra de cada una de las entidades, deben diligenciar la encuesta accediendo a la página Web del DANE dentro del periodo de recolección de la encuesta, utilizando computadores con conexión a Internet en la entidad, o bien desde cualquier punto con servicio de Internet.

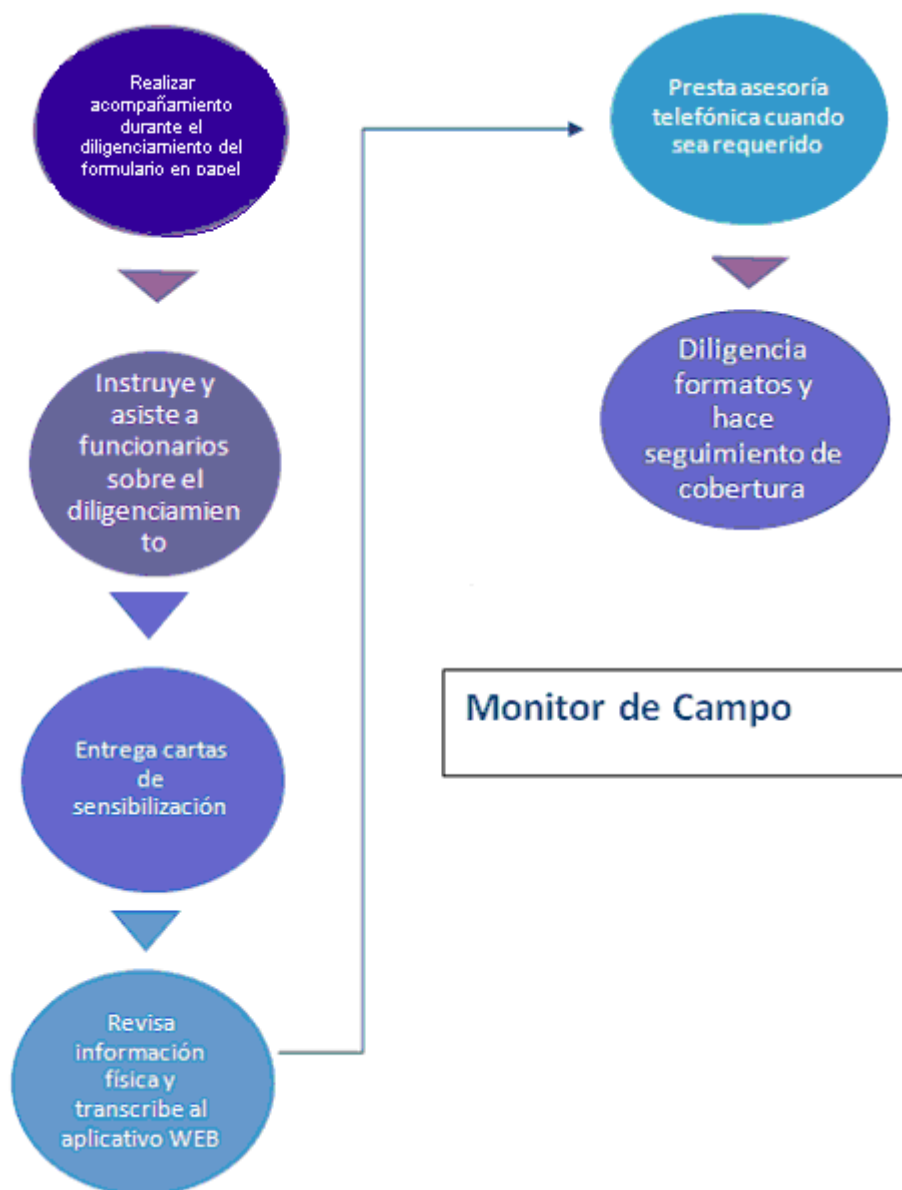
Al momento de acceder al aplicativo WEB diseñado para el diligenciamiento y con las instrucciones indicadas en la carta personalizada, entregada con anterioridad, accederán a la encuesta y procederán a su auto-diligenciamiento, en forma individual y libre, hasta su conclusión. Las encuestas en la medida en que se diligencian quedan almacenadas en la Base de Datos del DANE y la información quedará lista para su procesamiento.

Una vez inicie el plazo de recolección programado para cada una de las entidades, los funcionarios podrán ingresar a la página Web del DANE en un tiempo destinado para ello en cada entidad y acceder a la encuesta a través de su código de usuario y clave. El funcionario seleccionado podrá guardar la información diligenciada y acceder al cuestionario las veces que le sea necesario para completar la encuesta de manera adecuada, sin embargo no podrán hacer correcciones o modificaciones a la misma.



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

Para asistir el proceso de auto diligenciamiento de información por parte de los funcionarios seleccionados en cada entidad de la muestra, se ha programado la contratación de monitores para cada sede y subsele, cuyas actividades principales se muestran en el siguiente diagrama:



	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

### 6.1.1 Presentación

Los Monitores realizarán una presentación corta, sobre los siguientes temas:

- *Objetivos de la encuesta:* se hará una exposición sobre los objetivos de la encuesta, destacando que se trata de captar la percepción que tienen los funcionarios sobre el ambiente y el desempeño institucional de las Entidades Públicas del orden nacional en el caso de la EDI o departamental en el caso de la EDID.
- *Antecedentes de la encuesta.* igualmente se debe ilustrar sobre los inicios de la misma y la continuidad que el DANE le ha dado al proyecto anualmente.
- *Entidad responsable de la encuesta:* se mencionará que se trata de un proyecto, que es realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.
- *Confidencialidad y reserva estadística:* es indispensable indicar a los encuestados que los datos suministrados son de carácter confidencial, no tienen fines fiscales, ni pueden ser utilizados como prueba judicial. Así mismo que el DANE está obligado a mantener la reserva estadística de la información solicitada, fiel al cumplimiento del artículo **5º de la ley 79 de 1993**.

⇒ **6.2. Papel.** En el caso de los funcionarios de cualquier nivel que informen no tener acceso a Internet o tengan algún tipo de dificultad para realizar el diligenciamiento electrónico, el diligenciamiento se debe llevar a cabo en papel; sin embargo, la información debe ser transcrita en la página Web por los monitores y/o supervisores, el mismo día en que se recolecta. Estos formularios diligenciados en papel deben ser enviados al DANE Central a Gladys Yolanda García G. en Logística de Campo, en donde serán revisados de forma aleatoria para contrastarlos con la información que se consignó en el aplicativo WEB.

#### NOTA

Es necesario tener en cuenta que **TODOS** los formularios análogos, capturados en el aplicativo WEB deben llevar en el espacio de observaciones finales, el código 99, lo que indica que dichos formularios fueron realizados en papel y proveerá al DANE Central con datos confiables sobre el número exacto de formularios capturados por sede y subsele.

	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

#### **D. SUPERVISION Y CONTROL**

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

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

#### **7. PERSONAL DE CAMPO**

Los grupos estarán conformados por equipos 1:2 ó 1:4 (un supervisor y dos o cuatro monitores) de acuerdo con la muestra asignada.

El trabajo de campo esta programado para que se realice entre el 1 y el 30 de agosto a en todas las sedes y subsedes, a excepción de la ciudad de Bogotá, que por el tamaño de la muestra se llevará a cabo entre el 1 de agosto y el 15 de septiembre del año en curso.

Los honorarios mes para realizar la encuesta, son los siguientes:

- Coordinador de campo: \$1.767.922 mensuales
- Supervisores: \$1.325.941 mensuales
- Monitores: \$1.215.446 mensuales

## 8. ESQUEMA ORGANIZATIVO Y OBLIGACIONES.

El siguiente es el organigrama del equipo de trabajo, en cada una de las Direcciones Territoriales:



	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

## 8.1 Obligaciones del Equipo Operativo

### A. Del Coordinador Operativo *(Funcionario de planta responsable de la Encuesta)*

Tiene la responsabilidad de coordinar la impresión y envío de las cartas a cada una de las entidades, la organización de todo el equipo operativo para que efectúen los contactos y visitas respectivas, y realizar el seguimiento a la cobertura real de la encuesta.

### B. Del Coordinador de Campo

*(Para las ciudades de Bogotá y Sincelejo, en las demás sedes/subsedes estas obligaciones las asume el responsable de planta de la encuesta).*

Tiene la responsabilidad de la ejecución del operativo en las entidades del nivel central, así como del seguimiento y control del proceso de recolección del equipo de trabajo, garantizando que los operativos se desarrollen de acuerdo con la planeación establecida y en las fechas programadas para cada una de ellas, entrega elementos necesarios para llevar a cabo el trabajo de campo. **Sus tareas, obligaciones o responsabilidades no son delegables.**

Entre sus labores esta: organizar la recolección de información ya sea vía Web o formulario en papel, coordinando día a día las entidades y los supervisores asignados con sus respectivos grupos de monitores en sus instituciones correspondientes, según el cronograma establecido para tal fin.

Todas las actividades realizadas por el coordinador tienen como finalidad asegurar una cobertura total de los funcionarios de todas las entidades asignadas.

#### **NOTA: Es muy importante que deba:**

- Conocer y dominar completamente el formulario: de la encuesta, del formulario electrónico de la página WEB del DANE, así como los conceptos, normas y procedimientos a observar en la recolección de la información.
- Entregar los elementos al Supervisor: El coordinador operativo entrega a cada uno de los supervisores los materiales correspondientes para la recolección de la información.
- Coordinar la logística de las jornadas de instrucción con los jefes de recursos humanos de cada entidad: En la visita realizará la sensibilización y a la vez coordinará la logística de acuerdo con el cronograma de recolección.
- Verificar diariamente la presencia oportuna de su equipo de trabajo en cada una de las entidades programadas: debe confirmar la asistencia puntual de los monitores y el supervisor, asignados a cada entidad.

	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------

En la Tabla No 1 se especifican los materiales que debe distribuir entre los supervisores, conservando los de su uso y verificando su buen estado.

**Tabla 1. Elementos que conforman el KIT del Supervisor**

OPERATIVO	CAPACITACIÓN
Escarapela o carné del DANE	Manual de Diligenciamiento
Programación de recolección por entidad a su cargo	Manual del Operativo de campo
Formatos de control y listado de Monitores a su cargo	
Formularios de la encuesta en papel	

En caso de:

- ⇒ Que falte un monitor, apóyese en el supervisor respectivo.
- ⇒ Que falten los dos monitores apóyese en el supervisor que le corresponde a la entidad y desplace a uno de los monitores de la entidad más próxima para atender la emergencia.

- **Verificar el correcto desarrollo de las visitas en las entidades programadas:** debe estar siempre atento a resolver cualquier inconveniente y/o situación que altere el proceso de recolección, incluyendo el desplazamiento de él mismo en los casos que lo requieran.
- **Servir de interlocutor permanente entre el equipo técnico de la investigación del DANE Central y el equipo operativo:** debe mantener periódicamente informado al equipo técnico de la investigación del DANE Central, sobre el desarrollo del operativo de campo y sobre las inquietudes y situaciones que se pueden presentar en el proceso, para garantizar el apoyo de la entidad, en el momento en que se requiera. Así mismo, mantener informado a su equipo operativo sobre las novedades y correctivos que se presenten para el correcto desarrollo de la recolección.
- **Coordinar con los jefes de recursos humanos jornadas adicionales de recolección, en las entidades que lo requieran:** comentará con los supervisores los reportes de cobertura, comparándolos con los datos de avance que maneja constantemente. De acuerdo con el reporte de cobertura, coordinar y programar con los jefes de recursos humanos de las entidades que lo requieran, jornadas adicionales de recolección en papel con el fin de mejorar la cobertura. Con relación a los funcionarios del nivel 1, 2 y 3 (vía WEB), coordinará también con el jefe de recursos humanos, estrategias para aumentar la cobertura.

	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

- **Realizar el seguimiento y control al reporte diario que deben hacer los monitores y supervisores:** cada día, al final de la tarde debe verificar que los supervisores y/o monitores transcriban diariamente la información diligenciada en los formularios análogos.
- **Coordinar con el equipo de sistemas los reportes de cobertura:** junto al equipo de sistemas del DANE Central deben producir diariamente el consolidado del avance del operativo de recolección.
- **Servir de interlocutor permanente entre equipo operativo y la persona que supervisa los contratos:** de esta forma la persona que debe supervisar los contratos de cada uno de los monitores y supervisores, esta directamente relacionado con cada uno de los coordinadores de campo, así mismo prestará el apoyo necesario para revisar cada una de las cuentas de cobro de los supervisores y monitores y canalizar las cuentas para sus respectivos pagos.
- **Observar el desempeño de los supervisores y monitores a lo largo de las visitas y el auto-diligenciamiento asistido.**

Cualquier duda o problema que se presente en campo con los supervisores, monitores ó funcionarios que hayan sido elegidos en la muestra, este debe ser transmitido al Coordinador Operativo para que se tomen los correctivos pertinentes.

### C. Del Supervisor.

*(Para las ciudades de Bogotá, Cali, Medellín y Villavicencio)* en las demás ciudades estas funciones las asume el monitor

Es la persona encargada de la coordinación y control de las actividades programadas en el desarrollo de las sesiones de instrucción y auto-diligenciamiento de la encuesta, en las entidades asignadas a sus monitores, de tal manera que se cumplan correctamente y en los tiempos establecidos; además es la persona encargada de realizar la sensibilización en las entidades que hacen parte de la muestra.

Cada supervisor (donde los hay) tiene a su cargo dos grupos de monitores y deberá distribuir a cada grupo en una entidad diferente; significa esto, que cada supervisor deberá inspeccionar y controlar diariamente a por lo menos dos entidades.

Es importante además que, como instancia superior, comunique a sus monitores las decisiones que se tomen en el desarrollo del trabajo y así mismo aclare y resuelva las inquietudes e inconvenientes que se puedan presentar, asumiendo una actitud mediadora que propicie un ambiente de cordialidad y respeto donde se favorezca los intereses colectivos sobre los individuales.

Las actividades a realizar son:

- **Actividades previas al inicio de auto diligenciamiento:**

	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

- ⇒ *Conocer y dominar completamente el formulario:* de la encuesta y del formulario electrónico de la página WEB del DANE, así como los conceptos, normas y procedimientos a observar en la recolección de la información.
- ⇒ *Recepción y verificación de elementos:* el supervisor recibe del Coordinador Operativo el kit operativo y el kit de capacitación (Ver Tabla No 1), necesarios para el desarrollo de su labor y la de su equipo de trabajo, de los cuales debe:
  - Verificar las condiciones y la cantidad que debe manejar.
  - Informar al coordinador operativo cualquier anomalía que encuentre en la recepción de los mismos.
- ⇒ *Distribución de elementos:* el día anterior al primer día de la recolección, el supervisor hará entregar a cada uno de los monitores, los materiales que requieren para la asistencia al proceso de recolección.
- ⇒ *Identificación y ubicación de las entidades:* con la programación de entidades que se le entregó, el supervisor debe organizar, con sus monitores, la metodología de recolección, recorridos, horarios de encuentro y demás actividades tendientes a optimizar la recolección teniendo en cuenta los cronogramas establecidos.

#### **Actividades durante el auto diligenciamiento:**

- ⇒ *Todos los días que dure la recolección:* debe seguir con la siguiente rutina:
  - Tramitar ante la oficina de Recursos Humanos el ingreso de los materiales, para realizar su trabajo.
  - Convenir con el Jefe de Personal, para que a las personas que no pueden o saben diligenciar la encuesta, se les brinde instrucción personalizada, bien sea técnica o de autodiligenciamiento asistido (esto es diligenciar la encuesta en formulario en papel).
  - Hacer seguimiento a la asistencia y puntualidad de los monitores en las entidades.
  - Solicitar a los monitores los formatos diligenciados correspondientes al reporte de novedades y el de control de entre de las notificaciones a los funcionarios.
  - Observar el desempeño de los monitores a lo largo de las visitas al personal que compone la muestra.
  - Revisar diariamente con el coordinador de campo, supervisor o monitores el reporte de avance de la cobertura.
- ⇒ *Al finalizar las sesiones de cada día:* debe seguir con la siguiente rutina:



	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO</b>  <b>ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO</b>  <b>INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL</b>  <b>EDIN – EDID</b>  <b>2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

- Debe reunirse con los monitores para evaluar el desarrollo del trabajo, y una vez por semana, reunirse el grupo completo con el propósito de realizar una retroalimentación con las recomendaciones del caso para corregir posibles fallas que se hayan detectado, además se responderán las consultas que ellos presenten.
- Verificar que el monitor responsable realice la transcripción de los formularios de papel utilizados, a la página Web.
- Recibir del Coordinador Operativo, el reporte de cobertura que se produce en el DANE Central y analizar el avance de la recolección vía página WEB, en cada una de las entidades que le corresponde supervisar y concertará con el Jefe de Recursos Humanos, las acciones a seguir para mejorar la cobertura.
- Prestar asesoría telefónica en la sede/subsede cuando se requiera

⇒ *Al finalizar el operativo de campo:*

- Apoyar la revisión de cada una de las cuentas de cobro de los monitores a su cargo, estén correctamente diligenciadas y contengan todos los documentos y copias exigidas.
- Presentar al coordinador de campo la evaluación técnico-operativa de la encuesta.
- Presentar un informe final sobre el trabajo desarrollado

#### **D. Del Monitor**

En las ciudades donde no hay Coordinadores de Campo ni Supervisores, el Monitor es la persona que tiene la gran responsabilidad de llevar a cabo la sensibilización necesaria en las entidades que le son asignadas durante el periodo de recolección.

Teniendo en cuenta que el trabajo en cada entidad lo deben realizar mínimo 2 monitores (excepción de la ciudad de Sincelejo), cada grupo asistirá a la entidad asignada, durante los días de recolección que hayan sido programadas y deberá realizar revisitas las veces que se requiera hasta que la cobertura este al 100%.

Su trabajo es uno de los más trascendentales y de su compromiso, su buen desempeño, su amplio sentido de responsabilidad y cooperación depende en gran medida que la información obtenida garantice la cobertura, calidad y precisión requeridas. Por lo tanto sus tareas o responsabilidades no son *delegables*.

## La actitud del Monitor durante la recolección.

### NORMAS QUE DEBE TENER EN CUENTA EL MONITOR

- **Presentación personal:** la apariencia física del Monitor es la primera y única imagen que queda en el funcionario sobre la seriedad de la investigación y de la entidad que la realiza, el DANE. En consecuencia su apariencia debe ser pulcra, sin descuidos ni excesos. Para ello debe portar siempre los elementos que lo identifican como monitor del DANE
- **Forma de expresarse:** la terminología que utilice debe ser la más comprensible para el funcionario; es decir, que no sea presuntuosa, sofisticada, saturada de dichos o términos incompresibles.
- **Actitud:** mantenga un comportamiento amable, nunca se muestre autoritario ni agresivo, no demuestre timidez durante la asistencia. Tenga en cuenta que las personas poseen distintas características culturales y diferentes reacciones y actitudes. Muéstrese seguro sobre el conocimiento y la comprensión del cuestionario y de la investigación  
Utilice un tono de voz adecuado, ni muy alto ni muy bajo y manténgalo durante toda la asistencia.
- **Saludo:** preséntese con amabilidad e informe que está trabajando como monitor de la encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional, que realiza el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.



#### EJEMPLO:

Muy buenos días señores (as), mi nombre es Juan Rodríguez, soy monitor de la encuesta de ambiente y desempeño institucional que realiza el DANE, desde este momento empezaremos a diligenciar la encuesta.



### RECOMENDACIONES ANTE UN RECHAZO

**Ante todo guarde compostura:** si alguna persona se niega a diligenciar el cuestionario, no discuta con ella por ningún motivo, utilice su capacidad de persuasión para obtener su cooperación, trate de encontrar los motivos de su negativa; según el caso utilice argumentos tales como:

- Si este no es el momento adecuado, dígame cuándo nos puede atender.
- La información que produce ésta investigación es útil para el país en general, para la entidad y para su beneficio particular.
- Toda la información suministrada es **confidencial** (Artículo 5º, Ley 79/93); en ningún caso el DANE publica resultados individuales, toda la información es agregada. Se puede mencionar que el DANE recoge información de todo tipo y que a lo largo de su historia no se ha presentado ningún caso en que se haya incumplido con el compromiso de guardar la reserva estadística.
- Que el desarrollo de estas investigaciones no causa ningún perjuicio, ni va en detrimento del encuestado, ni puede ser utilizada con fines fiscales ni como pruebas judiciales.

Si la negativa persiste, invite al funcionario a diligenciar la encuesta en papel, si aún el funcionario se niega a realizar la encuesta, comuníquese al supervisor o al responsable de la encuesta.

Las actividades a realizar por el monitor son:

⇒ **Actividades iniciales:**

- *Asistir al curso de entrenamiento* sobre los aspectos técnicos, operativos, de sistemas, de supervisión y control indispensable para el desarrollo de su labor.
- *Tener conocimiento y dominio* completo del formulario de la encuesta, y de los conceptos, normas y procedimientos a observar en la recolección de la información.
- *Verificar* con anticipación el sitio que debe visitar para realizar la encuesta.
- Prestar asesoría telefónica en la sede/subsede cuando se requiera

⇒ **Actividades previas al auto diligenciamiento:**

- ⇒ *Recepción y verificación de elementos:* el monitor recibe del supervisor los elementos para el desarrollo de su labor, los cuales debe verificar y así mismo identificar los de carácter devolutivo una vez concluya la recolección de la

	<p align="center"><b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO</b>  <b>ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO</b>  <b>INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL</b>  <b>EDIN – EDID</b>  <b>2012</b></p>	<p>FECHA: 05-07-12</p>
---	--	------------------------

información. Si alguno de los elementos presentan cualquier anomalía, debe informarla al supervisor.

e) Al finalizar el operativo de campo:

Una vez haya terminado el proceso de recolección total de las entidades asignadas deben realizar las siguientes actividades:

- ⇒ Participar en la evaluación técnico-operativa en conjunto con los supervisores y coordinadores.
- ⇒ Presentar un informe final sobre el trabajo desarrollado

f) Los Monitores deben diligenciar los siguientes formatos (ver anexo 1), los cuales le ayudarán en el control de su cobertura:

- **Formato E-001 *Formato de Novedades***, en el formato se registran las novedades por las cuáles el funcionario esta impedido para diligenciar la Encuesta, este formato debe ser diligenciado por el Monitor durante su estadía en la Entidad (se diligencia uno por entidad) y al terminar debe ser firmado por el Jefe de Recursos Humanos, quien avala estas novedades; se entregará al supervisor y este al Coordinador de Campo quien lo debe enviar al DANE Central – Logística de Campo Gladys Yolanda García al finalizar el trabajo de campo.
- **Formato E-002 *Formato de Control de Cobertura***, le ayuda al Monitor y Supervisor a llevar un control sobre los funcionarios que expresan su voluntad de diligenciar la encuesta en papel, en la columna No. registre el consecutivo de acuerdo con el número de personas que haya. Para el diligenciamiento de este formulario tenga en cuenta
  - a. Columna 2 *Estado*: registre 0 = si la encuesta está sin diligenciar, 1 = si la encuesta ya fue diligenciada totalmente y 9 si la encuesta fue diligenciada, pero aún falta información por registrar, es decir esta incompleta.
  - b. Columna 3 *Código del Funcionario*: registre el código del entrevistado que parece en la muestra.
  - c. Columna 4 *Nombre del Funcionario* diligencie el nombre completo del funcionario
  - d. Columna 5 *Nivel*: transcriba el nivel al que pertenece el funcionario
  - e. Columna 6 *Diligencia (fecha y hora)* esta columna utilícela en caso de que el entrevistado fije una cita para responder la encuesta.
  - f. Columna 7 *Método de Recolección* diligencie esta columna en caso de que el funcionario cambie de opinión y prefiere responder el cuestionario en la página Web.
  - g. Columna 8 *Observaciones*: registre cualquier aclaración que pueda servir para procesos anteriores o posteriores.

	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------

**e. Del Revisor** (*Únicamente para la ciudad de Bogotá*)

El Revisor es la persona encargada de realizar la comprobación de que la información consignada en el formulario haya sido registrada correctamente en la página web por el supervisor y/o monitor. Esta tarea se debe realizar de la siguiente manera:

1. Debe revisar por lo menos un formulario por cada monitor diariamente
2. Simultáneamente ira diligenciando el formato E-003 (ver anexo 1) “Control de calidad al proceso de recolección”.
3. Si encuentra errores, proceda de la siguiente manera,
  - Menos de 3 errores por monitor coméntelo al monitor y supervisor
  - Entre 3 y 6 errores por monitor infórmelo al supervisor y coordinador
  - Más de 6 errores revise por lo menos 3 formularios diarios de ese monitor y lleve la estadística informando al Coordinador y al Supervisor respectivo, para que se tomen las medidas respectivas.

Para cambiar un dato que se ha detectado fue capturado erróneamente por un monitor o supervisor, se debe proceder de la siguiente manera:

El equipo de sistemas elaborará un formato en el que se solicita la información pertinente, este formato debe ser diligenciado por el revisor y aprobado por el Coordinador Operativo antes de ser enviado a DANE Central todos los viernes a nombre de la Ingeniera Liliana Ramírez Pedraza, ext. 2308.

**9. Equipo de la línea de atención al usuario** (*Únicamente para la ciudad de Bogotá*)

Este equipo esta conformado por un grupo de personas que estarán atentas a:

- a. Resolver inquietudes telefónicamente.
- b. Tomar nota de las inquietudes que no pueda solucionar en el momento de la llamada y solucionarlas telefónicamente o vía correo electrónico.
- c. Estar atentos a todas las inquietudes y observaciones que lleguen a través del correo [edi@dane.gov.co](mailto:edi@dane.gov.co)

Para el mismo efecto, en las territoriales se incluyeron en las cartas y plegables, las líneas telefónicas de cada una con el fin de dar solución a las dudas e inquietudes de los funcionarios seleccionados para diligenciar vía WEB.

En el DANE Central estará atento a sus inquietudes el equipo Logístico, quienes canalizarán todos lo correos, por favor escribir a:

- Gladys Yolanda García [gygarciag@dane.gov.co](mailto:gygarciag@dane.gov.co); equipo logístico EPYC ext. 2608
- Juan Camilo Rodríguez Rico [jcrodriguezr@dane.gov.co](mailto:jcrodriguezr@dane.gov.co), ext. 2284

**Nota: todos los correos enviarlos con copia a la Doctora Ruth Elizabeth Orjuela** [reorjuelan@dane.gov.co](mailto:reorjuelan@dane.gov.co) Asesora DIMPE ext. 2246

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Nov		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
EDICIONES	Envío de Territoriales formularios y manuales			16	27															
TERRITORIAL	Convocatorias			9-11																
DIMPE	Capacitación Coordinadores-Supervisores			13																
TERRITORIAL	Selección Coordinadores-Supervisores			16-17																
TERRITORIAL	Contratación Coordinadores-Supervisores			18																
TERRITORIAL	Capacitación Monitores			18-19																
TERRITORIAL	Selección de Monitores			23-24																
TERRITORIAL	Contratación Monitores				31															
TERRITORIAL	Trabajo de Campo					1						15								
DIMPE - TERRITORIALES	Supervisión Técnica					1						15								
TERRITORIALES	Elaboración y envío informes										10	21								
DIMPE	Consolidación y análisis de la información																31			



**MANUAL OPERATIVO DE CAMPO  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL  
EDIN – EDID  
2012**

FECHA: 05-07-12

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov
Ajustes documentos metodológicos (manuales, formatos)											
Instrumentos/materiales de recolección: 6 de junio al 15 de julio											
Actualización de directorios: 1 de marzo a 13 de abril											
Selección de la muestra: 15 mayo a 8 de junio											
Estudios previos: 15 al 25 de junio											
Convocatoria equipo operativo de campo: 5 al 10 de julio											
Inducción a territoriales: 3 a 6 de julio (dos días).											
Inducción en territoriales: entre el 16 y el 19 de julio											
Selección de personal de campo y contratación: 23 de julio a 31 de julio.											
Operativo de campo EDI: 1 de agosto al 15 de septiembre											
Operativo de campo EDID: 1 al 31 de agosto											
Procesamiento											
Análisis, elaboración de documentos publicación: 1 al 20 de noviembre											
Publicación de resultados EDID: 26 de noviembre											

## SUPERVISIÓN TÉCNICA

Es necesario que el Coordinador o el Responsable de la Encuesta esté realizando continuamente y en ocasiones de manera sorpresiva acompañamiento a los supervisores y monitores, con el propósito de asegurarse que se estén llevando a cabo los lineamientos impartidos en DANE Central, además se pueden corregir errores que por malos entendidos ó dudas se presenten.

Igualmente, es posible que aleatoriamente se programen supervisiones técnicas desde DANE Central para hacer seguimiento al operativo en campo.









Fecha Día/Mes/Año			Codigo Supervisor	Codigo Monitor	Entidad	No. de errores detectados en revisión de formularios													Observaciones
						B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	Sin Errores	

Revisó \_\_\_\_\_



**MANUAL OPERATIVO DE CAMPO  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL  
EDIN – EDID  
2012**

FECHA: 05-07-12

**GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS**

CIUDAD	Materiales y Suministros Comunicaciones	Materiales y Suministros Impresos y Publicaciones	Arrendamientos
BOGOTÁ	\$250.000	\$750.000	2 Computadores
TUNJA	\$100.000	\$300.000	1 computador
NEIVA	\$100.000	\$300.000	1 computador
VILLAVICENCIO	\$250.000	\$500.000	1 computador
FLORENCIA	\$100.000	\$300.000	1 computador
POPAYAN	\$100.000	\$100.000	1 computador
CALI	\$200.000	\$300.000	1 computador
PASTO	\$100.000	\$100.000	1 computador
MANIZALES	\$200.000	\$300.000	1 computador
ARMENIA	\$100.000	\$100.000	1 computador
IBAGUE	\$100.000	\$100.000	1 computador
PEREIRA	\$100.000	\$100.000	1 computador
CIUDAD	Comunicaciones	Impresos y Publicaciones	Arrendamientos
BUCARAMANGA	\$200.000	\$300.000	1 Computador
CÚCUTA	\$100.000	\$10.000	1 computador
CARTAGENA	\$100.000	\$300.000	1 computador
VALLEDUPAR	\$100.000	\$300.000	1 computador
RIOHACHA	\$100.000	\$300.000	1 computador
SINCELEJO	\$100.000	\$300.000	1 computador
SAN ANDRÉS	\$100.000	\$300.000	1 computador
SANTA MARTA	\$100.000	\$300.000	1 computador
BARRANQUILLA	\$250.000	\$750.000	1 computador
MEDELLÍN	\$200.000	\$300.000	1 computador
MONTERÍA	\$100.000	\$100.000	1 computador
QUIBDÓ	\$100.000	\$100.000	1 computador




**MANUAL OPERATIVO DE CAMPO  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL  
EDIN – EDID  
2012**

FECHA: 05-07-12

**GASTOS DE TRANSPORTE**

CIUDAD	DIAS DE TRANSPORTE URBANO	CARRO	HORAS CARRO
BOGOTÁ	40		
TUNJA	18		
NEIVA	18		
VILLAVICENCIO	20	1	40
FLORENCIA	18		
POPAYÁN	18		
CALI	20	2	35
PASTO	18		
MANIZALES	20		
ARMENIA	18		
IBAGUÉ	18		
PEREIRA	18		

CIUDAD	DIAS DE TRANSPORTE URBANO	CARRO	HORAS CARRO
CÚCUTA	18	1	30
BUCARAMANGA	20	1	30
CARTAGENA	18	1	30
VALLEDUPAR	20		
RIOHACHA	18		
SINCELEJO	20		
SAN ANDRÉS	16		
SANTA MARTA	20	1	30
BARRANQUILLA	20		
MEDELLÍN	20	1	50
MONTERÍA	18	1	30
QUIBDÓ	18		

	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO</b> <b>ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO</b> <b>INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL</b> <b>EDIN – EDID</b> <b>2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------

## ANEXO 2. TAYRONAS POR TERRITORIAL- ENCUESTA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL – EDI 2012

### TERRITORIAL BARRANQUILLA

DIRECCIÓN TÉCNICA				DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN					RESPONSABLE					
PROYECTO				Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.					RESPONSABLE					
INVESTIGACIÓN				Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional					RESPONSABLE					
PROGRAMACION INICIAL														Programación Vigente
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$	
DANE	Barranquilla	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Cartagena	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Riohacha	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Santa Marta	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Sincelejo	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector		592.277	607.723
DANE	Valledupar	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Barranquilla	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					400.000					400.000
DANE	Barranquilla	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreo, transporte)					100.000					100.000
DANE	Cartagena	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreo, transporte)					50.000					50.000
DANE	Cartagena	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000
DANE	Riohacha	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreo, transporte)					50.000					50.000
DANE	Riohacha	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000
DANE	Santa Marta	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreo, transporte)					50.000					50.000
DANE	Santa Marta	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000
DANE	Sincelejo	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000
DANE	Sincelejo	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreo, transporte)					50.000					50.000
DANE	Valledupar	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000
DANE	Valledupar	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreo, transporte)					50.000					50.000
DANE	Barranquilla	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Cartagena	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					225.000					225.000
DANE	Cartagena	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Cartagena	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	OTROS TRANSPORTES					70.000	04/07/12	Subdirector	20.000		90.000
DANE	Riohacha	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Santa Marta	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					225.000					225.000
DANE	Santa Marta	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Sincelejo	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000	04/07/12	Subdirector		75.000	75.000
DANE	Valledupar	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Cartagena	2012-07-16	Viáticos y Gastos de Viaje	viaticos					311.115	04/07/12	Subdirector	82.338		393.453
DANE	Cartagena	2012-06-12	Viáticos y Gastos de Viaje	viaticos					1.186.303	04/07/12	Subdirector		1.186.303	
DANE	Cartagena	2012-07-16	Viáticos y Gastos de Viaje	viaticos					311.115	04/07/12	Subdirector	11.606		322.721
DANE	Santa Marta	2012-06-12	Viáticos y Gastos de Viaje	viaticos					1.215.528	04/07/12	Subdirector		1.215.528	
DANE	Sincelejo	2012-06-12	Viáticos y Gastos de Viaje	viaticos					1.502.898	04/07/12	Subdirector		1.334.275	168.623
DANE	Valledupar	2012-06-12	Viáticos y Gastos de Viaje	viaticos					1.502.898	04/07/12	Subdirector		1.334.275	168.623
DANE	San Andres	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	San Andres	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000
DANE	San Andres	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo					150.000					150.000
DANE	San Andres	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					75.000					75.000
DANE	Barranquilla	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000
DANE	Cartagena	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000
DANE	Riohacha	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000
DANE	Santa Marta	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000
DANE	Valledupar	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000
DANE	San Andres	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000

	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO</b> <b>ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO</b> <b>INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL</b> <b>EDIN – EDID</b> <b>2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------

## TERRITORIAL BOGOTÁ

DIRECCIÓN TÉCNICA			DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN						RESPONSABLE						
PROYECTO			Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.						RESPONSABLE						
INVESTIGACIÓN			Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional						RESPONSABLE						
PROGRAMACIÓN INICIAL														Programación Vigente	
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$		
DANE	Bogotá	2012-07-02	RH6101	1 año de experiencia - Terminación de	2	2,5	50%	1.734.246	4.335.615	04/07/12	Subdirector	84.190		4.419.805	
DANE	Bogotá	2012-03-01	RH6301	1 año de experiencia - 3 a 5 semestres	3	1,5	50%	1.300.684	2.926.539					2.926.539	
DANE	Bogotá	2012-07-02	RH6301	1 año de experiencia - 3 a 5 semestres	6	2,0	50%	1.300.684	7.804.104	04/07/12	Subdirector	151.542		7.955.646	
DANE	Bogotá	2012-07-16	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	23	1,5	50%	1.200.000	20.700.000	04/07/12	Subdirector	266.444		20.966.444	
DANE	Florencia	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Neiva	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Tunja	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Villavicencio	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	5	1,0	50%	1.200.000	3.000.000	04/07/12	Subdirector	38.615		3.038.615	
DANE	Villavicencio	2012-08-01	RH6301	1 año de experiencia - 3 a 5 semestres	1	1,0	50%	1.300.684	650.342	04/07/12	Subdirector	344.114		994.456	
DANE	Bogotá	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					150.000					150.000	
DANE	Bogotá	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					350.000					350.000	
DANE	Florencia	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000	
DANE	Florencia	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					150.000					150.000	
DANE	Neiva	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					150.000					150.000	
DANE	Neiva	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000	
DANE	Tunja	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					150.000					150.000	
DANE	Tunja	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000	
DANE	Villavicencio	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					350.000					350.000	
DANE	Villavicencio	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					150.000					150.000	
DANE	Bogotá	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					1.200.000					1.200.000	
DANE	Bogotá	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					2.760.000	04/07/12	Subdirector		98.000	2.662.000	
DANE	Florencia	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000					120.000	
DANE	Neiva	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000					120.000	
DANE	Tunja	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000					120.000	
DANE	Villavicencio	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					375.000					375.000	
DANE	Villavicencio	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					450.000					450.000	
DANE	Bogotá	2012-08-01	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					1.596.052	04/07/12	Subdirector		1.427.428	168.624	
DANE	Villavicencio	2012-08-01	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					1.400.005	04/07/12	Subdirector		1.400.005		
DANE	Villavicencio	2012-08-01	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					1.400.005	04/07/12	Subdirector		1.400.005		
DANE	Villavicencio	2012-08-01	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					1.400.005	04/07/12	Subdirector		894.137	505.868	
DANE	Villavicencio	2012-08-01	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					1.400.005	04/07/12	Subdirector		985.078	414.927	
DANE	Villavicencio	2012-08-01	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					1.400.005	04/07/12	Subdirector		1.000.005	400.000	
DANE	Bogotá	04/07/2012	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos gachala						04/07/12	Subdirector	138.309		138.309	
DANE	Bogotá	04/07/2012	Comunicaciones y Transporte	pasajes Gachala						04/07/12	Subdirector	280.000		280.000	
DANE	Tunja	04/07/2012	Viaáticos y Gastos de Viaje	Sensibilización Garagoa						04/07/12	Subdirector	168.623		168.623	
DANE	Tunja	04/07/2012	Viaáticos y Gastos de Viaje	Sensibilización Garagoa						04/07/12	Subdirector	138.309		138.309	
DANE	Tunja	04/07/2012	Comunicaciones y Transporte	Transporte Intermunicipal Garagoa						04/07/12	Subdirector	130.000		130.000	
DANE	Bogotá	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	480.000		480.000	
DANE	Florencia	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000	
DANE	Neiva	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000	
DANE	Tunja	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000	
DANE	Villavicencio	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000	

## TERRITORIAL BUCARAMANGA

DIRECCIÓN TÉCNICA				DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN					RESPONSABLE						
PROYECTO				Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.					RESPONSABLE						
INVESTIGACIÓN				Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional					RESPONSABLE						
PROGRAMACION INICIAL															Programación
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$	Vigente	
DANE	Bucaramanga	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,5	50%	1.200.000	1.800.000	04/07/12	Subdirector	23.169		1.823.169	
DANE	Cúcuta	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Bucaramanga	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					225.000					225.000	
DANE	Bucaramanga	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					225.000					225.000	
DANE	Bucaramanga	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	OTROS TRANSPORTES					100.000					100.000	
DANE	Bucaramanga	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	OTROS TRANSPORTES					110.000					110.000	
DANE	Cúcuta	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					225.000					225.000	
DANE	Cúcuta	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000	
DANE	Bucaramanga	2012-07-16	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					471.839	04/07/12	Subdirector		78.089	393.750	
DANE	Bucaramanga	2012-06-12	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					1.215.528	04/07/12	Subdirector		1.215.528	-1	
DANE	Bucaramanga	2012-07-16	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					311.115	04/07/12	Subdirector	11.606		322.721	
DANE	Bucaramanga	2012-07-16	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					311.115	04/07/12	Subdirector	11.606		322.721	
DANE	Bucaramanga	2012-07-16	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos					471.839	04/07/12	Subdirector		78.089	393.750	
DANE	Bucaramanga	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreos, transporte)					100.000					100.000	
DANE	Bucaramanga	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipográficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000	
DANE	Cúcuta	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreos, transporte)					50.000					50.000	
DANE	Cúcuta	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipográficos, publicidad y propaganda)					50.000					50.000	
DANE	Bucaramanga	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000	
DANE	Cúcuta	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000	

	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------

## TERRITORIAL CALI

DIRECCIÓN TÉCNICA			DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN							RESPONSABLE				
PROYECTO			Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.							RESPONSABLE				
INVESTIGACIÓN			Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional							RESPONSABLE				
AMACIÓN INICIAL														Programación Vigente
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$	
DANE	Cali	2012-08-01	RH6301	1 año de experiencia- 3 a 5 semestres	1	1,5	50%	1.300.684	975.513	04/07/12	Subdirector	18.943		994.456
DANE	Cali	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	4	1,0	50%	1.200.000	2.400.000	04/07/12	Subdirector	30.892		2.430.892
DANE	Pasto	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Popayán	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Cali	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					100.000					100.000
DANE	Cali	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo					150.000					150.000
DANE	Pasto	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000
DANE	Pasto	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo					50.000					50.000
DANE	Popayán	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo					50.000					50.000
DANE	Popayán	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000
DANE	Cali	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					300.000					300.000
DANE	Cali	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					450.000					450.000
DANE	Cali	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	OTROS TRANSPORTES					84.000					84.000
DANE	Pasto	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Popayán	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Cali	2012-07-16	Viajeros y Gastos de Viaje	viáticos					162.560	04/07/12	Subdirector	6.063		168.623
DANE	Cali	2012-07-16	Viajeros y Gastos de Viaje	viáticos					133.335	04/07/12	Subdirector	4.974		138.309
DANE	Pasto	2012-06-12	Viajeros y Gastos de Viaje	viáticos					1.502.898	04/07/12	Subdirector		1.502.898	
DANE	Popayán	2012-06-12	Viajeros y Gastos de Viaje	viáticos					1.359.213	04/07/12	Subdirector		1.359.213	
DANE	Cali	04/07/2012	RH6101	2 año de experiencia - 1 a 4 semestres						04/07/12	Subdirector	607.723		607.723
DANE	Cali	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000
DANE	Pasto	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000
DANE	Popayán	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000

## TERRITORIAL MEDELLÍN

DIRECCIÓN TÉCNICA			DIRECCIÓN DE METODOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA - DIMPE						RESPONSABLE					
PROYECTO			Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.						RESPONSABLE					
INVESTIGACIÓN			Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional						RESPONSABLE					
PROGRAMACIÓN INICIAL														Programación Vigente
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$	
DANE	Medellín	2012-08-01	RH6301	1 año de experiencia - 3 a 5 semestres	1	1,5	50%	1.300.684	975.513	04/07/12	Subdirector	18.943		994.456
DANE	Medellín	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	4	1,0	50%	1.200.000	2.400.000	04/07/12	Subdirector	30.892		2.430.892
DANE	Montería	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Quibdó	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Medellín	2012-06-25		Impresos y Publicaciones					300.000					300.000
DANE	Medellín	2012-06-25		Comunicaciones y Transporte					200.000					200.000
DANE	Montería	2012-06-25		Comunicaciones y Transporte					50.000					50.000
DANE	Montería	2012-06-25		Impresos y Publicaciones					50.000					50.000
DANE	Quibdó	2012-06-25		Comunicaciones y Transporte					100.000					100.000
DANE	Quibdó	2012-06-25		Impresos y Publicaciones					100.000					100.000
DANE	Medellín	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte					300.000					300.000
DANE	Medellín	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte					450.000	04/07/12	Subdirector		37.500	412.500
DANE	Medellín	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte					126.000					126.000
DANE	Montería	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte					225.000					225.000
DANE	Montería	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte					150.000	04/07/12	Subdirector		75.000	75.000
DANE	Montería	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte					110.000					110.000
DANE	Quibdó	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte					150.000	04/07/12	Subdirector		75.000	75.000
DANE	Medellín	2012-07-16		Viajeros y Gastos de Viaje					400.005	04/07/12	Subdirector	14.922		414.927
DANE	Medellín	2012-07-16		Viajeros y Gastos de Viaje					606.650	04/07/12	Subdirector		100.782	505.868
DANE	Medellín	2012-07-16		Viajeros y Gastos de Viaje					262.094	04/07/12	Subdirector	243.774		505.868
DANE	Medellín	2012-07-16		Viajeros y Gastos de Viaje					2.400.005	04/07/12	Subdirector		1.200.000	1.200.005
DANE	Medellín	2012-07-16		Viajeros y Gastos de Viaje					133.335	04/07/12	Subdirector	281.592		414.927
DANE	Montería	04/07/2012		Viajeros y Gastos de Viaje						04/07/12	Subdirector	138.309		138.309
DANE	Montería	04/07/2012		Viajeros y Gastos de Viaje						04/07/12	Subdirector	168.623		168.623
DANE	Medellín	04/07/2012		Arrendamientos						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000
DANE	Montería	04/07/2012		Arrendamientos						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000
DANE	Quibdó	04/07/2012		Arrendamientos						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000



**MANUAL OPERATIVO DE CAMPO  
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL  
EDIN – EDID  
2012**

FECHA: 05-07-12

## TERRITORIAL MANIZALES

DIRECCIÓN TÉCNICA			DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN						RESPONSABLE						
PROYECTO			Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.						RESPONSABLE						
INVESTIGACIÓN			Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional						RESPONSABLE						
ANACON INICIAL															Programación Vigente
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Destinación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$		
DANE	Armenia	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Ibagué	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Manizales	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Pereira	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Armenia	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresiones operativo					50.000					50.000	
DANE	Armenia	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000	
DANE	Ibagué	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000	
DANE	Ibagué	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresiones operativo					50.000					50.000	
DANE	Manizales	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresiones operativo					150.000					150.000	
DANE	Manizales	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					100.000					100.000	
DANE	Pereira	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000	
DANE	Pereira	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresiones operativo					50.000					50.000	
DANE	Armenia	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000	
DANE	Ibagué	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000	
DANE	Manizales	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000	
DANE	Pereira	2012-07-16	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000	
DANE	Armenia	2012-06-12	Viáticos y Gastos de Viaje	viáticos					1.215.528	04/07/12	Subdirector		1.215.528	-1	
DANE	Manizales	2012-06-12	Viáticos y Gastos de Viaje	viáticos					1.215.528	04/07/12	Subdirector		1.215.528		
DANE	Armenia	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000	
DANE	Ibagué	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000	
DANE	Manizales	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000	
DANE	Pereira	04/07/2012	Arrendamientos	Computadores						04/07/12	Subdirector	120.000		120.000	



	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------

## ENCUESTA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL – EDID 2012

### TERRITORIAL BARRANQUILLA

DIRECCIÓN TÉCNICA			DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN						RESPONSABLE					
PROYECTO			Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.						RESPONSABLE					
INVESTIGACIÓN			Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental						RESPONSABLE					
PROGRAMACIÓN INICIAL														Programación Vigente
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$	
DANE	Barranquilla	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Cartagena	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Riohacha	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Santa Marta	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Sincedejo	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector		592.277	607.723
DANE	Valledupar	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Barranquilla	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreos, transporte)					150.000					150.000
DANE	Barranquilla	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					350.000					350.000
DANE	Cartagena	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000
DANE	Cartagena	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreos, transporte)					50.000					50.000
DANE	Riohacha	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreos, transporte)					50.000					50.000
DANE	Riohacha	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000
DANE	Santa Marta	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000
DANE	Santa Marta	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreos, transporte)					50.000					50.000
DANE	Sincedejo	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000
DANE	Sincedejo	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreos, transporte)					50.000					50.000
DANE	Valledupar	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreos, transporte)					50.000					50.000
DANE	Valledupar	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000					150.000
DANE	Barranquilla	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Cartagena	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					225.000					225.000
DANE	Cartagena	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Riohacha	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000					120.000
DANE	Santa Marta	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					225.000					225.000
DANE	Santa Marta	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Sincedejo	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000	04/07/12	Subdirector		45.000	75.000
DANE	Valledupar	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000					120.000
DANE	San Andres	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	San Andres	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000
DANE	San Andres	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones					150.000					150.000
DANE	San Andres	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000					120.000

	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO</b> <b>ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO</b> <b>INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL</b> <b>EDIN – EDID</b> <b>2012</b>		FECHA: 05-07-12

## TERRITORIAL BOGOTÁ

DIRECCIÓN TÉCNICA			DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN							RESPONSABLE				
PROYECTO			Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.							RESPONSABLE				
INVESTIGACIÓN			Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental							RESPONSABLE				
PROGRAMACIÓN INICIAL												Programación Vigente		
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$	
DANE	Bogotá	2012-07-02	RH6301	1 año de experiencia - 3 a 5 semestres	6	2,0	50%	1.300.684	7.804.104	04/07/12	Subdirector	84.190		7.888.294
DANE	Bogotá	2012-03-01	RH6301	1 año de experiencia - 3 a 5 semestres	3	1,5	50%	1.300.684	2.926.539					2.926.539
DANE	Bogotá	2012-07-02	RH6101	1 año de experiencia - Terminación de	2	2,5	50%	1.734.246	4.335.615	04/07/12	Subdirector	151.542		4.487.157
DANE	Bogotá	2012-07-16	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	23	1,5	50%	1.200.000	20.700.000	04/07/12	Subdirector	266.444		20.966.444
DANE	Florencia	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Neiva	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Tunja	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Villavicencio	2012-08-01	RH6301	1 año de experiencia - 3 a 5 semestres	1	1,0	50%	1.300.684	650.342	04/07/12	Subdirector	38.615		688.957
DANE	Villavicencio	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	5	1,0	50%	1.200.000	3.000.000	04/07/12	Subdirector	344.114		3.344.114
DANE	Bogotá	2012-06-25		Materiales y Suministros comunicaciones					100.000					100.000
DANE	Bogotá	2012-06-25		Materiales y Suministros impresiones operativo					400.000					400.000
DANE	Florencia	2012-06-25		Materiales y Suministros comunicaciones					50.000					50.000
DANE	Florencia	2012-06-25		Materiales y Suministros impresos operativo					150.000					150.000
DANE	Neiva	2012-06-25		Materiales y Suministros impresiones operativo					150.000					150.000
DANE	Neiva	2012-06-25		Materiales y Suministros comunicaciones					50.000					50.000
DANE	Tunja	2012-06-25		Materiales y Suministros impresiones operativo					150.000					150.000
DANE	Tunja	2012-06-25		Materiales y Suministros comunicaciones					50.000					50.000
DANE	Villavicencio	2012-06-25		Materiales y Suministros comunicaciones					100.000					100.000
DANE	Villavicencio	2012-06-25		Materiales y Suministros impresiones operativo					150.000					150.000
DANE	Bogotá	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					75.000	04/07/12	Subdirector		75.000	
DANE	Bogotá	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte TRANSPORTE URBANO					1.200.000					1.200.000
DANE	Bogotá	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte TRANSPORTE URBANO					2.760.000					2.760.000
DANE	Bogotá	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte OTROS TRANSPORTES					110.000					110.000
DANE	Florencia	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Neiva	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Neiva	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte TRANSPORTE URBANO					150.000					150.000
DANE	Tunja	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte OTROS TRANSPORTES					126.000	04/07/12	Subdirector		126.000	
DANE	Villavicencio	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					225.000					225.000
DANE	Villavicencio	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte TRANSPORTE URBANO					900.000	04/07/12	Subdirector		412.500	487.500
DANE	Villavicencio	2012-07-16		Comunicaciones y Transporte OTROS TRANSPORTES					6					6
DANE	Bogotá	2012-07-16		Viaáticos y Gastos de Viaje viaáticos					133.335	04/07/12	Subdirector	372.533		505.868
DANE	Bogotá	2012-07-16		Viaáticos y Gastos de Viaje viaáticos					133.335	04/07/12	Subdirector		133.335	
DANE	Tunja	2012-07-16		Viaáticos y Gastos de Viaje viaáticos					202.217	04/07/12	Subdirector		202.217	-1
DANE	Tunja	2012-07-16		Viaáticos y Gastos de Viaje viaáticos					133.335	04/07/12	Subdirector		133.335	
DANE	Villavicencio	2012-07-16		Viaáticos y Gastos de Viaje viaáticos					400.005	04/07/12	Subdirector	14.922		414.927
DANE	Villavicencio	2012-07-16		Viaáticos y Gastos de Viaje viaáticos					606.650				100.782	505.868
DANE	Bogotá	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje pasaje amazonas Amazonas						04/07/12	Subdirector	1.000.000		1.000.000
DANE	Villavicencio	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje viaáticos Guaviare						04/07/12	Subdirector	505.868		505.868
DANE	Villavicencio	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje Pasajes Guaviare						04/07/12	Subdirector	2.000.000		2.000.000
DANE	Villavicencio	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje viaáticos vichada						04/07/12	Subdirector	414.927		414.927
DANE	Villavicencio	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje Pasajes vichada						04/07/12	Subdirector	2.000.000		2.000.000
DANE	Villavicencio	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje Sesibilización Guainía						04/07/12	Subdirector	414.927		414.927
DANE	Villavicencio	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje Sesibilización Guainía						04/07/12	Subdirector	505.868		505.868
DANE	Villavicencio	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje Pasajes Guainía						04/07/12	Subdirector	2.000.000		2.000.000
DANE	Villavicencio	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje Sesibilización Vaupes						04/07/12	Subdirector	505.868		505.868
DANE	Villavicencio	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje Sesibilización Vaupes						04/07/12	Subdirector	414.927		414.927
DANE	Villavicencio	04/07/2012		Viaáticos y Gastos de Viaje Pasajes Vaupes						04/07/12	Subdirector	2.000.000		2.000.000

## TERRITORIAL BUCARAMANGA

DIRECCIÓN TÉCNICA			DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN							RESPONSABLE					
PROYECTO			Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.							RESPONSABLE					
INVESTIGACIÓN			Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental							RESPONSABLE					
PROGRAMACIÓN INICIAL														Programación Vigente	
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$		
DANE	Bucaramanga	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,5	50%	1.200.000	1.800.000	04/07/12	Subdirector	23.169		1.823.169	
DANE	Cúcuta	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Bucaramanga	2012-08-01		Viaáticos y Gastos de Viaje viaáticos					1.400.005	04/07/12	Subdirector		893.755	506.250	
DANE	Bucaramanga	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					225.000					225.000	
DANE	Bucaramanga	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					225.000					225.000	
DANE	Cúcuta	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					225.000					225.000	
DANE	Cúcuta	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000					120.000	
DANE	Bucaramanga	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreo, transporte)					100.000					100.000	
DANE	Bucaramanga	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					150.000	04/07/12	Subdirector		45.000	105.000	
DANE	Cúcuta	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones y Transportes (Correo, Transmisión de Información, Alquiler de líneas telefónicas, Embalaje y acarreo, transporte)					50.000					50.000	
DANE	Cúcuta	2012-06-25	Materiales y Suministros	Impresos y Publicaciones (Fotocopias, suscripciones, Edición de libros, revistas, escritos, y trabajos tipograficos, publicidad y propaganda)					50.000					50.000	
DANE	Bucaramanga	04/07/2012	Viaáticos y Gastos de Viaje	viaáticos						04/07/12	Subdirector	414.927		414.927	
DANE	Bucaramanga	04/07/2012	Viaáticos y Gastos de Viaje	Pasajes Arauca						04/07/12	Subdirector	1.000.000		1.000.000	

	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO</b> <b>ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO</b> <b>INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL</b> <b>EDIN – EDID</b> <b>2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------

## TERRITORIAL CALI

DIRECCIÓN TÉCNICA			DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN						RESPONSABLE					
PROYECTO			Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.						RESPONSABLE					
INVESTIGACIÓN			Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental						RESPONSABLE					
AMACION INICIAL														Programación Vigente
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$	
DANE	Cali	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	4	1,0	50%	1.200.000	2.400.000	04/07/12	Subdirector	30.892		2.430.892
DANE	Cali	2012-08-01	RH6301	1 año de experiencia - 3 a 5 semestres	1	1,5	50%	1.300.684	975.513	04/07/12	Subdirector	18.943		994.456
DANE	Pasto	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Popayán	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446
DANE	Cali	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					100.000					100.000
DANE	Cali	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					150.000					150.000
DANE	Pasto	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000
DANE	Pasto	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					50.000					50.000
DANE	Popayán	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					50.000					50.000
DANE	Popayán	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000
DANE	Cali	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					225.000					225.000
DANE	Cali	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					450.000					450.000
DANE	Pasto	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					135.000					135.000
DANE	Pasto	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	OTROS TRANSPORTES					320.000					320.000
DANE	Popayán	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000					120.000
DANE	Pasto	2012-08-01	Válidos y Gastos de Viaje	viáticos					606.650	04/07/12	Subdirector		100.781	505.869
DANE	Pasto	2012-08-01	Válidos y Gastos de Viaje	viáticos					400.005	04/07/12	Subdirector	14.922		414.927
DANE	CALI	04/07/2012	RH6101	2 año de experiencia - 1 a 4 semestres						04/07/12	Subdirector	607.723		607.723

## TERRITORIAL MEDELLÍN

DIRECCIÓN TÉCNICA			DIRECCIÓN DE METODOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA - DIMPE						RESPONSABLE						
PROYECTO			Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.						RESPONSABLE						
INVESTIGACIÓN			Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental						RESPONSABLE						
PROGRAMACIÓN INICIAL															Programación Vigente
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$		
DANE	Medellín	2012-08-01	RH6301	1 año de experiencia - 3 a 5 semestres	1	1,5	50%	1.300.684	975.513	04/07/12	Subdirector	18.943		994.456	
DANE	Medellín	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	4	1,0	50%	1.200.000	2.400.000	04/07/12	Subdirector	30.892		2.430.892	
DANE	Montería	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Quibdó	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Montería	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000	
DANE	Montería	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					50.000					50.000	
DANE	Medellín	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS					450.000					450.000	
DANE	Medellín	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					450.000	04/07/12	Subdirector		37.500	412.500	
DANE	Montería	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000	04/07/12	Subdirector		45.000	75.000	
DANE	Quibdó	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000	04/07/12	Subdirector		45.000	75.000	
DANE	Montería	04/07/2012	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS						04/07/12	Subdirector	225.000		225.000	

	<b>MANUAL OPERATIVO DE CAMPO ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL Y DEPARTAMENTAL EDIN – EDID 2012</b>	FECHA: 05-07-12
---	--	-----------------

## TERRITORIAL MANIZALES

DIRECCIÓN TÉCNICA				DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN - DIRPEN					RESPONSABLE						
PROYECTO				Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Aspectos Culturales y Políticos a Nivel Nacional.					RESPONSABLE						
INVESTIGACIÓN				Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental					RESPONSABLE						
AMACON INICIAL															Programación Vigente
COD	Sede	Fecha	Concepto	Descripción	Cantidad	Duración	Dedicación	Honorarios Mes/Día	VALOR	Fecha	Autorizado Por	Adición \$	Reducción \$		
DANE	Armenia	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Ibague	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Manizales	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Pereira	2012-08-01	RH6401	1 año de experiencia - 1 a 4 semestres	2	1,0	50%	1.200.000	1.200.000	04/07/12	Subdirector	15.446		1.215.446	
DANE	Armenia	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					50.000					50.000	
DANE	Armenia	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000	
DANE	Ibague	2012-06-25	Materiales y Suministros	Comunicaciones					50.000					50.000	
DANE	Ibague	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					50.000					50.000	
DANE	Manizales	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					100.000					100.000	
DANE	Manizales	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					150.000					150.000	
DANE	Pereira	2012-06-25	Materiales y Suministros	comunicaciones					50.000					50.000	
DANE	Pereira	2012-06-25	Materiales y Suministros	impresiones operativo de campo					50.000					50.000	
DANE	Armenia	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000	04/07/12	Subdirector		45.000	75.000	
DANE	Ibague	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000	04/07/12	Subdirector		45.000	75.000	
DANE	Manizales	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					150.000	04/07/12	Subdirector		75.000	75.000	
DANE	Pereira	2012-08-01	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO					120.000	04/07/12	Subdirector		45.000	75.000	