

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**



**Producción Estadística
PES**

**Dirección de Metodología y Producción Estadística
DIMPE**

**METODOLOGÍA GENERAL ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL - EDID**

Diciembre- 2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN5
1. ANTECEDENTES.....	.5
2. DISEÑO DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA.....	.9
 2.1. DISEÑO TEMÁTICO9
2.1.1. Necesidades de Información9
2.1.2. Formulación de objetivos.....	10
2.1.3. Alcance	11
2.1.4. Marco de referencia.....	11
2.1.5. Definición de variables y construcción de indicadores estadísticos	22
2.1.6. Resultados estadísticos	27
2.1.7. Estándares estadísticos utilizados.....	29
2.1.8. Diseño del cuestionario.....	29
2.1.8.1 Procedimiento para la construcción, revisión y rediseño del instrumento de recolección.....	29
2.1.8.2 Diseño de pruebas al cuestionario.....	
2.1.9. Normas, especificaciones o reglas de edición e imputación de datos	
 2.2. DISEÑO ESTADÍSTICO	36
2.2.1. Universo de estudio.....	36
2.2.2. Población objetivo	36
2.2.3. Cobertura geográfica.....	36
2.2.4. Desagregación geográfica	37
2.2.5. Desagregación temática.....	37
2.2.6. Fuentes de datos.....	38
2.2.7. Unidades estadísticas	39
2.2.8. Período de referencia	39
2.2.9. Periodo de recolección/acopio y frecuencia	39
2.2.10. Marco estadístico (censal o muestral).....	39

2.2.11. Diseño muestral	41
2.2.12. Ajustes de cobertura (o ajuste de cobertura por no respuesta).....	46
2.2.13. Especificaciones de ponderadores	47
2.3. DISEÑO DE LA RECOLECCIÓN/ ACOPIO	48
2.3.1. Métodos y estrategias de recolección o acopio de datos.....	48
2.3.2. Estructura organizacional del operativo y definición del equipo requerido.....	50
2.3.3. Esquema de entrenamiento del personal.....	53
2.3.4. Conformación del equipo	55
2.3.5. Proceso de sensibilización y acuerdos de intercambio	56
2.3.6. Elaboración de manuales	59
2.3.7. Diseño de la estrategia de comunicación y plan de contingencias	61
2.3.8. Diseño de la estrategia de seguimiento y control.....	
2.3.9. Diseño de sistemas para la obtención de datos	67
2.3.10. Transmisión de datos	69
2.4. DISEÑO DE PROCESAMIENTO	70
2.4.1. Consolidación de archivos de datos.....	70
2.4.2. Codificación	70
2.4.3. Diccionario de datos.....	71
2.4.4. Revisión y validación.....	72
2.4.5. Diseño de instrumentos de edición (validación y consistencia) e imputación de datos.....	72
2.4.6. Diseño para la generación de cuadros de resultados	73
2.5. DISEÑO DEL ANÁLISIS	75
2.5.1. Métodos de análisis de resultados	75
2.5.2. Anonimización de microdatos.....	77
2.5.3. Verificación de la anonimización de microdatos	78
2.5.4. Comités de expertos.....	79
2.6. DISEÑO DE LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	79
2.6.1. Diseño de sistemas de salida.....	79

2.6.2. Diseño de productos de difusión y comunicación	80
2.6.3. Entrega de productos	81
2.6.4. Estrategia de servicio	81
2.7. DISEÑO DE LA EVALUACIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO	82
2.8. DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y FLUJOS DE TRABAJO	85
3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	87
GLOSARIO	88
BIBLIOGRAFÍA	97
ANEXOS	100

INTRODUCCIÓN

Desde mediados de los ochenta el proceso de descentralización en Colombia ha recibido un impulso en sus componentes administrativo, político y fiscal. Este proceso ha estado acompañado del fortalecimiento institucional de las entidades territoriales para que estos tres componentes avancen conjuntamente. Sin embargo, en el ámbito territorial estos ajustes no se han implementado en paralelo.

Por consiguiente, entre las entidades territoriales existen diferencias en su infraestructura institucional; diferencias que varían en complejidad de acuerdo con el nivel en la prestación de bienes y servicios públicos. Por ejemplo, en el ámbito departamental se presentan divergencias respecto a la eficacia y eficiencia administrativa con la que atienden sus funciones. Aunque existen indicadores de tipo cuantitativo para medir tales divergencias entre departamentos y municipios, no se cuenta con mediciones cualitativas obtenidas de percepciones de los actores del desarrollo regional.

El DANE identificó, en el marco del Plan Estratégico Nacional de Estadística –PENDES (2012), que en el ámbito del sector público local predomina información sobre finanzas públicas y empleo, que no está acompañada de indicadores (de corte longitudinal y transversal) sobre el desarrollo institucional de las entidades territoriales.

Con el fin de caracterizar el desarrollo institucional territorial, a partir de las percepciones de sus servidores públicos¹, el DANE contempló como una tarea prioritaria el diseño de una investigación estadística que suministre información con respecto a la percepción que tienen las y los servidores (as) públicos sobre el estado que han alcanzado las entidades territoriales a partir de los cambios institucionales introducidos.

La integración de una operación estadística en esa dirección permite complementar la tarea de consolidación de un conjunto de información sobre el sector público territorial, que se caracterice por generar información única, pública, confiable, oportuna y accesible; con el fin de

¹ La clasificación de los servidores públicos que se utiliza en la administración pública es: a) empleados públicos (que pueden ser de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa), b) trabajadores oficiales (con mayor presencia en las empresas industriales y comerciales del estado), c) de periodo (Gerentes de las ESE's, Contralor, Procurador), y d) De elección popular. La EDID está dirigida a los servidores de la primera categoría

que en el marco del Sistema Estadístico Nacional (SEN) se implemente un módulo relacionado con la administración pública departamental que se vincule a un sub-sistema de información política.

En ese orden de ideas, en 2007 el DANE inició, con la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID), la creación de un acervo de información estadística estratégica en materia de gobernanza y gobernabilidad en el sector público territorial. Este propósito contribuyó al desarrollo de uno de los ejes del Plan Nacional de Desarrollo (2007–2010), orientado a la consolidación de un Estado con un enfoque gerencial.

Con estos elementos, la EDID continúa proporcionando a la sociedad colombiana información estadística actualizada y estratégica sobre la percepción de las y los servidores públicos frente al desarrollo institucional de los entes territoriales en los que prestan sus servicios, en términos de ambiente laboral y desempeño institucional. En consecuencia, la información generada contribuye al mejoramiento de la política pública de descentralización y a la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano en el sector público.

La encuesta se realiza por muestro probabilístico y a diferencia de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional (EDI) que explora las entidades del orden nacional, la EDID se realiza en entidades del orden territorial (32 gobernaciones y 31 alcaldías incluyendo el Distrito Capital). La recolección de información se efectúa por medio de formularios electrónicos por auto-diligenciamiento a través de la página WEB del DANE; las y los servidores(as) públicos(as) son seleccionados aleatoriamente en la muestra.

Con el fin de consolidar un documento de consulta, como metadato principal que respalda los resultados estadísticos de la EDID, se presenta la metodología para el desarrollo de la encuesta. El presente documento metodológico consta de seis secciones: en la primera sección se mencionan los principales antecedentes de la operación estadística; en la segunda se describen los elementos que componen el diseño, ejecución, análisis y difusión de la encuesta; en la tercera sección se lista la documentación utilizada en el proceso de producción estadística; en la cuarta se encuentra un glosario con términos relevantes de la operación estadística; en la quinta sección se relacionan los principales referentes bibliográficos utilizados en el diseño de la encuesta, y finalmente en sexta sección los anexos con las variables que conforman los indicadores de ambiente y desempeño institucional.

1. ANTECEDENTES

La investigación sobre el desempeño de las organizaciones públicas departamentales se inició en el año 2007 como un trabajo coordinado entre el DANE, la Corporación Transparencia por Colombia, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción.

El DANE se encargó de la organización del proceso operativo y la Corporación aportó un cuestionario estructurado. El fruto de este trabajo conjunto fue un documento/ memorando que planteaba la realización de la Encuesta de Desempeño Institucional Nacional – EDI. A partir de la EDI surge la necesidad de ampliar la investigación hacia los departamentos; se crea entonces la EDID.

En ese sentido, se adaptó un marco teórico y se llevó a cabo el ejercicio en 2007 bajo parámetros técnicos que condujeron a un cuestionario orientado inicialmente a indagar sobre aspectos relacionados con la descentralización política y administrativa en el nivel departamental central. A partir de ese año la encuesta se realiza anualmente y es una de las operaciones estadísticas del programa institucional de estadísticas políticas y culturales del DANE.

A medida que se han realizado las encuestas sobre ambiente y desempeño institucional se han revisado y ajustado algunos de sus componentes temáticos y conceptuales. Por ello, desde 2009 se buscó una comparabilidad mayor entre la EDI y la EDID, y en las dos investigaciones se homologaron las categorías conceptuales. Para la encuesta departamental se incluyó un módulo específico orientado a conocer la percepción de las y los servidores sobre algunos aspectos relacionados con el diseño, ejecución y seguimiento a los planes de desarrollo departamentales y sobre la participación ciudadana. Todo lo anterior en el marco de las competencias y especificidades de la administración pública en el ámbito territorial.

En 2010 continuó la revisión y ajuste de la metodología y los instrumentos de recolección, velando por conservar la comparabilidad con los ejercicios anteriores y obtener mayor claridad en los conceptos y variables de la encuesta. A partir ese año, se buscó dar mayor relevancia a las variables de estudio generadas por la encuesta, como insumo de interés para el análisis institucional; por lo tanto, se amplió el espectro de la información publicada, y queda a disposición de la ciudadanía la totalidad de los resultados obtenidos: desagregados para nivel

total gobernaciones/Distrito Capital y por entidad, y con desagregaciones como sexo, tiempo de servicio y nivel jerárquico.

Entre 2011 y 2012 la metodología e instrumentos de recolección se actualizan, procurando conservar la comparabilidad con los ejercicios anteriores e incorporando desarrollos recientes relacionados con la administración pública; especialmente en los temas de rendición de cuentas y atención a la ciudadanía acorde con los **lineamientos** de los documentos CONPES 3654 y 3649 de 2010.

Durante los últimos años el DANE ha participado en el diseño de la Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción (CONPES 167 de 2013) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014). Por ello se revisaron las variables relacionadas con la prevención de prácticas irregulares y se incorporaron algunas preguntas sobre el tema, a partir de las consideraciones planteadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la Nación.

En la medición realizada en 2014, a partir de la aprobación de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013) fueron incluidas en la encuesta algunas variables relacionadas con el servicio al ciudadano desde la perspectiva de los servidores(as) públicos(as), como un ejercicio complementario a las mediciones que el DNP realiza sobre este aspecto.

A partir de 2015, con la participación del Departamento Administrativo de la Función Pública, se revisaron algunos de los temas objeto de estudio y se incluyeron variables orientadas a fortalecer las temáticas relacionadas con ambiente laboral, especialmente relacionadas con: sistema de estímulos, programas de bienestar social, acoso laboral, formación, capacitación, desarrollo profesional, políticas de riesgo en la entidad y teletrabajo. Adicionalmente, se ajustaron algunas de las variables sobre rendición de cuentas acorde a la publicación del Manual Único de Rendición de Cuentas, así como la Ley 1757 de 2015, en la cual se dictan disposiciones para la promoción y protección del derecho a la participación democrática.

En 2020 se realizaron mesas técnicas con la participación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el DNP con el propósito de identificar posibilidades de mejora de la información producida por la encuesta, así como fortalecer su uso como insumo para las políticas

sobre el empleo público. Como parte de este ejercicio de revisión, se buscó articular la información producida por la encuesta con mediciones similares realizadas internacionalmente, en particular con el referente de la Encuesta Global de Funcionarios Públicos, a cargo del Bureaucracy Lab del Banco Mundial.

Para el año 2021, se incluyeron preguntas relacionadas con la experiencia de trabajo de los servidores(as) públicos(as) en el marco de la pandemia, a partir de la experiencia obtenida a través de la Encuesta de desafíos del Covid-19 en el empleo público en Colombia, realizada en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Banco Mundial y University College London en 2020. Adicionalmente, la encuesta incluye por primera vez el orden municipal con la participación de las alcaldías de las ciudades capitales.

Para la ronda 2025 se incluyeron preguntas referentes al tema de discapacidad, desvinculación y mecanismo de acceso al empleo público.

2. DISEÑO DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA

A continuación se describe el diseño metodológico de la EDID en todos sus componentes: temático/metodológico, estadístico, ejecución, sistemas, control de calidad, análisis de resultados, difusión y evaluación.

2.1. DISEÑO TEMÁTICO

2.1.1. Necesidades de Información

La EDID surge como respuesta a la necesidad de contar con información estadística acerca de las organizaciones públicas en el orden territorial desde la perspectiva de las y los servidores que laboran en ellas. Con este propósito se busca obtener una mirada transversal a las entidades oficiales, a través de la cual sea posible hacer seguimiento a diferentes temas relacionados con la administración pública colombiana.

Inicialmente, la encuesta tuvo un enfoque orientado principalmente al tema de la corrupción. Con el paso de los años, se han puesto en marcha diferentes políticas y estrategias, así como

cambios en la administración pública que inciden en el desarrollo de las organizaciones del Estado.

Por tal motivo, durante los últimos años se ha visto la necesidad de incorporar temáticas a la investigación que den respuesta a las dinámicas del sector público, dentro de las cuales vale la pena resaltar temas como: ambiente laboral, rendición de cuentas, servicio al ciudadano, gestión por resultados, transparencia y prevención de prácticas irregulares.

Por otra parte, con el objetivo de identificar las necesidades de información, al final de cada mes se consolidan los requerimientos estadísticos que los usuarios de la EDID reportan al DANE. Estas solicitudes pasan por un proceso de confirmación con los usuarios. Posteriormente, de manera trimestral e interna, se lleva a cabo la priorización y el análisis de viabilidad técnica y económica de los requerimientos.

Como resultado de este proceso, se han identificado temas recurrentes de interés para los usuarios, entre los que destacan la necesidad de información relacionada con el ambiente laboral, la gestión del talento humano, la transformación digital y la innovación en las entidades públicas. Estos insumos han orientado la actualización periódica del cuestionario y la mejora de los productos de difusión de la EDID

Como los principales usuarios de la información de la encuesta se encuentran por una parte las entidades del orden nacional que lideran y tienen a su cargo políticas relacionadas con el sector público como el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Departamento Nacional de Planeación, la Procuraduría General de la Nación y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Por otra parte, se encuentran las entidades objeto de estudio en tanto la encuesta produce resultados desagregados para cada una de ellas. Finalmente, usuarios que desde la academia realizan investigaciones orientadas al desarrollo del sector público colombiano.

2.1.2. Formulación de objetivos

a) Objetivo general:

Conocer la percepción que tienen los/as servidores/as públicos/as sobre el ambiente y el

desempeño de las entidades donde prestan sus servicios, a partir de su experiencia laboral y personal durante los últimos doce meses, para contribuir a la toma de decisiones que promuevan el desarrollo institucional del Estado Colombiano.

b) Objetivos específicos:

- Obtener información sobre la percepción de las y los servidores públicos respecto al ambiente institucional de las entidades, a partir de su experiencia personal de trabajo en la entidad y su percepción sobre la gestión del talento humano en la organización.
- Recoger información sobre la percepción de las y los servidores públicos respecto al desempeño institucional de las entidades, a través de su opinión sobre diferentes políticas organizacionales relacionadas con la gestión de la entidad, el uso de tecnologías e información, la rendición de cuentas y la prevención de prácticas irregulares.
- Generar indicadores de desarrollo de la administración pública territorial, que permitan clasificar las organizaciones burocráticas en un momento dado y comparar su evolución a lo largo del tiempo.

2.1.3. Alcance

A continuación, se hacen las siguientes anotaciones acerca del alcance de la operación estadística:

- El universo de estudio de la encuesta hace referencia a las y los servidores públicos que laboran en el nivel central de las gobernaciones y alcaldías de ciudades capitales; referentes a las siguientes modalidades de vinculación laboral: de libre nombramiento y remoción, en carrera administrativa y en provisionalidad. En este sentido, la muestra seleccionada no incluye a los servidores públicos que laboren fuera de la sede principal de las entidades, ni a los que tengan otro tipo de vinculación laboral, como es el caso de los contratos por prestación de servicios. En la encuesta no se incluyen a servidoras(es) con cargos de elección popular.
- Está dirigida a la obtención de información sobre las relaciones sociales en el ámbito del sector público. En esa medida, las percepciones que se obtienen de ella se acercan más al fenómeno social bajo análisis, los aspectos sobre ambiente institucional se miden por la experiencia personal de las actividades que desarrolla en su trabajo, las condiciones de su puesto de trabajo, su entorno, diferentes motivos por los que pueda ser discriminado

laboralmente, así como la gestión del talento humano al interior de las entidades territoriales. En cuanto al desempeño institucional se miden aspectos sobre el uso de tecnología e información, gestión de la entidad, rendición de cuentas y prevención de prácticas irregulares. Estas percepciones corresponden a los últimos doce meses a la fecha en que se realiza la encuesta.

- No mide el fenómeno de la corrupción, pues indaga sobre el cumplimiento de condiciones organizacionales que indirectamente puedan prevenir el desarrollo de prácticas irregulares dentro de las entidades públicas y contribuyan al desarrollo de una cultura de la legalidad.
- La EDID no realiza un diagnóstico profundo sobre las entidades territoriales; es un insumo complementario de información para la toma de decisiones orientadas al desarrollo de reformas internas y del sector público. En este sentido, existen otros desarrollos metodológicos como los Índices de desempeño fiscal o los índices de transparencia departamental y municipal, que brindan otros enfoques con respecto a la administración pública territorial.
- Está dirigida a obtener información sobre percepciones o creencias de las y los servidores respecto a acciones o comportamientos esperados dentro de las entidades públicas.

2.1.4. Marco de referencia

a) Marco teórico:

En las últimas décadas la administración pública en Colombia ha tenido grandes cambios relacionados con el rol que cumple el Estado en la sociedad. Nuevos retos en el rol del Estado traen consigo nuevas exigencias y obligaciones para que las instituciones públicas actúen de acuerdo con principios de economía, eficiencia, eficacia y en donde la ciudadanía es el centro de atención del servicio público.

De esta manera, a partir de la década de los ochenta se plantean una serie de reformas orientadas a promover valores deseables en la administración pública tales como: efectividad, eficacia, calidad, competitividad, autocontrol, rendición de cuentas, transparencia,

profesionalización, servicio y satisfacción ciudadana².

Estas demandas llevan a repensar el concepto del servicio público, en un entorno que busca adoptar elementos del sector privado con el objeto de satisfacer las necesidades de la ciudadanía. Esta nueva manera de ver el servicio público se concreta bajo el concepto de la Nueva Gerencia Pública, concepto empleado por Hood (1991), concibiéndolo como la unión entre la gerencia profesional y el neoinstitucionalismo³, con la hipótesis de que sí el sector público orienta su gestión a emular prácticas del mercado, esto se traducirá en una mayor rentabilidad para los gobiernos en términos de legitimidad y gobernabilidad⁴.

La gerencia profesional se define a partir de las ideas del neotaylorismo⁵ y se centra en el estudio de las instituciones públicas desde su administración, bajo el supuesto de que una mala gestión se puede explicar debido a una mala administración. En este sentido, aboga por la revisión de las estructuras jerárquicas y la disponibilidad de mecanismos de seguimiento y control que permitan medir los objetivos y la exigibilidad de responsabilidades.

Respecto al neoinstitucionalismo, Hood reconoce la importancia de los aportes realizados por tres teorías: la teoría de la elección pública, la teoría de los costes de transacción y la teoría de la agencia. Cada una de ellas aporta elementos tales como la introducción del estudio económico en la toma de decisiones públicas, el reconocimiento de costos entre la actuación pública y la privada, la existencia de información asimétrica y la necesidad de contar con herramientas de control a nivel de información y responsabilidades, así como la implementación de procesos de rendición de cuenta.

Para sintetizar lo anterior, el propósito de la Nueva Gestión Pública es buscar que la administración de Estado sea eficiente y eficaz, mediante el uso de mecanismos de competencia que promuevan una mejor calidad en los servicios ofrecidos, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía. Transversal a este propósito, la promoción de la transparencia, mediante el uso de mecanismos de control que faciliten el acceso a la información, tanto al gobierno como a la ciudadanía, es un elemento primordial para reducir asimetrías de información, tomar mejores

² Cabrero, Enrique. (2011) "Cambio en la administración pública", en Cejudo, Guillermo. (Comp.). La Nueva Gestión Pública, Ciudad de México, Siglo XXI editores. Pág. 75-113.

³ En la teoría neoinstitucional centra su análisis en el estudio de las instituciones como una forma de entender y explicar las interacciones entre los individuos. Las instituciones son entendidas como un conjunto de normas, valores, reglas, rutinas y procesos llevados a cabo en un determinado entorno y que condicionan el comportamiento de los actores involucrados.

⁴ Hood, Christopher. (1991): «A Public Management for All Seasons?», Public Administration, vol. 69, spring, pág. 5 – 6.

⁵ Modelo de producción basado en principios de producción en masa y aprovechamiento de las tecnologías de automatización de procesos productivos, orientados a reducir fallas en los productos o servicios.

decisiones y favorecer la participación ciudadana.

Bajo este contexto, surge la necesidad de contar con más información sobre las organizaciones públicas, sobre su funcionamiento, su organización, procesos, actividades, y especialmente sobre quienes conforman la administración pública, como un medio para conocer mejor el comportamiento de sus organizaciones.

Esta necesidad se refleja en el interés por conocer aspectos relacionados con el *clima organizacional* de una entidad, el cual es definido por Brunet⁶ como "*las percepciones determinadas por los valores, actitudes u opiniones de los empleados, y las variables resultantes como la satisfacción y la productividad que están influenciadas por las variables del medio y las variables personales*".

Bajo esta perspectiva, la visión de las y los servidores públicos sobre el comportamiento de las entidades públicas en las cuales trabajan, cobra especial importancia ya que, de acuerdo con lo anterior, a través de los individuos es posible conocer el conjunto de la organización.

En este sentido, las y los servidores construyen su opinión individual a través de su experiencia personal, de lo que viven en su cotidianidad, de las características de la organización y de sus propias características personales; opiniones que de manera agregada constituyen un elemento clave para conocer la situación interior de una organización.

En este sentido, la producción de información a partir de las y los servidores públicos como unidad base de las organizaciones públicas, constituyen el elemento central de la operación estadística, orientado a construir información desde lo público para lo público. De esta manera, indagando sobre el funcionamiento de las organizaciones públicas desde su interior, se genera información sobre su situación.

La disponibilidad de esta información constituye un importante insumo para el monitoreo, diagnóstico y toma de decisiones respecto a la administración pública. La comparabilidad entre organizaciones y las trasformaciones que vive con el paso de tiempo, ofrecen una herramienta útil de control para el sector público y aspectos relacionados con su entorno y como este determina su gestión con miras a un Estado más eficiente, eficaz y abierto satisfacer las demandas de la ciudadanía.

⁶ Brunet, Luc. (2011) El Clima de Trabajo en las Organizaciones. Trillas, pág. 16-19

b) Marco conceptual:

La Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) tiene como propósito central generar información para comprender cómo las condiciones del ambiente institucional y las características de las estructuras organizativas en el ámbito departamental influyen en el desempeño de las entidades públicas.

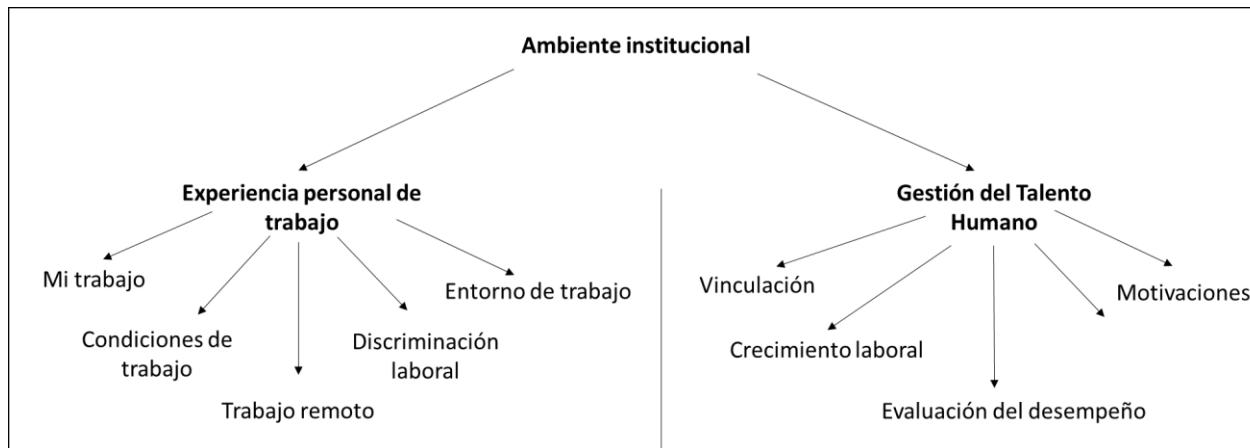
Este marco conceptual orienta la definición de las dimensiones y variables clave de la encuesta, así como el análisis de sus resultados.

La EDID se sustenta en la premisa de que el desempeño de una entidad pública está influído tanto por sus procesos internos como por el entorno institucional en el que desarrollan su labor sus servidores y servidores públicos (adaptado de Banco Mundial, 2000). Un ambiente institucional caracterizado por la claridad de las normas, el respeto por los procedimientos y la transparencia en la gestión contribuye al logro de los objetivos misionales y al fortalecimiento de la confianza ciudadana.

Por el contrario, entornos institucionales con interferencias o prácticas que favorecen intereses particulares pueden afectar negativamente el desempeño y la eficiencia organizacional.

En este contexto, **el ambiente institucional** se entiende como el conjunto de condiciones normativas, organizativas y de gestión que enmarcan la actuación de la entidad, incluyendo la aplicación de reglas, la implementación de políticas y la administración de recursos (adaptado de Banco Mundial, 2000).

La EDID recoge la percepción de las y los servidores públicos sobre el funcionamiento de la entidad, la claridad y cumplimiento de los procesos, la coordinación interna, la gestión del talento humano y otros factores que inciden en el desempeño institucional departamental.

Gráfico 1. Ambiente institucional

Fuente: DANE.

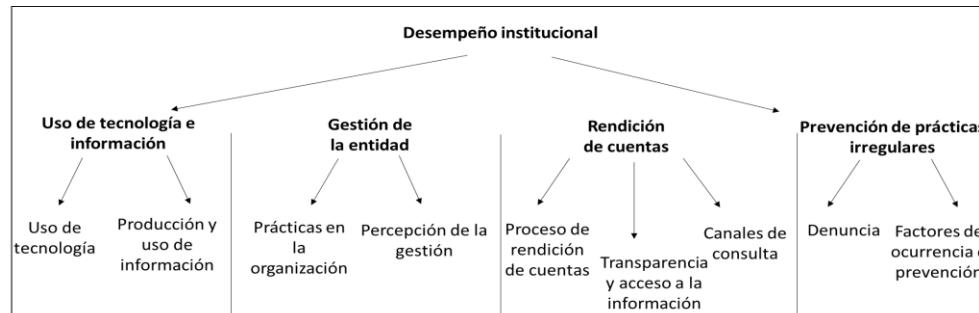
En el marco de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID), el desempeño institucional se concibe como la capacidad de una entidad pública para organizar y ejecutar sus procesos de manera eficiente, aplicar un enfoque de gestión orientada a resultados, garantizar la transparencia y rendición de cuentas, e implementar políticas públicas de forma efectiva (adaptado de Banco Mundial, 2000).

La EDID recoge información sobre percepciones relacionadas con aspectos estratégicos para el fortalecimiento institucional en el ámbito departamental, tales como:

- El aprovechamiento de tecnologías de la información y el uso de evidencia para optimizar la prestación de servicios públicos (Banco Mundial, 2019).
- La implementación de prácticas de gestión orientadas a resultados y el uso de herramientas para el seguimiento y evaluación de metas.
- La rendición de cuentas y la percepción ciudadana e interna sobre la prevención y control de prácticas irregulares.

Este es el esquema correspondiente al concepto de desempeño institucional.

Gráfico 2. Concepto desempeño institucional



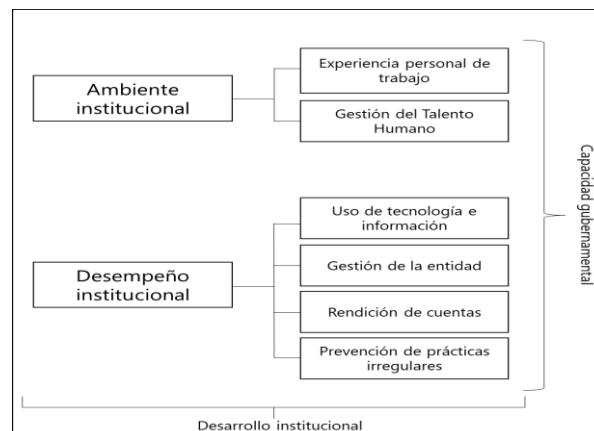
Fuente: DANE.

De acuerdo con el Banco Mundial (2019), la capacidad institucional se refleja en la habilidad de los gobiernos para poner en marcha políticas eficaces y alcanzar metas deseadas con eficiencia. Cuando el personal percibe que dispone de los recursos necesarios y de un entorno confiable, aumenta la capacidad organizacional para atraer, retener y motivar el talento humano en pro de los objetivos institucionales y del servicio a la ciudadanía.

La EDID, mediante su medición periódica, proporciona insumos fundamentales para el seguimiento y análisis del desarrollo institucional de las entidades públicas en el nivel departamental, entendido como un proceso de mejora continua orientado a fortalecer la gestión, los resultados y el impacto de la acción pública.

En el siguiente gráfico se muestra el mapa conceptual definido para la EDID.

Gráfico 3. Mapa conceptual



Fuente: DANE.

c) Marco legal o normativo:

Ley 909 de 2004 la cual tiene por objeto "*la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública*".

Ley 1010 de 2006 por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. Esta ley tiene por objeto "*definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública*".

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 uno de los soportes transversales para una Colombia Potencia Mundial de la Vida, es el impulso de Regiones Autonómicas, como un pilar que permita una gestión pública eficiente para el desarrollo económico, social, ambiental, cultural y étnico que redunde en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes; la estrategia nacional de lucha contra la corrupción que tendrá como dimensiones la garantía de los derechos humanos, la protección al denunciante, el derecho al acceso a la información pública, el fortalecimiento de la veeduría ciudadana, la transparencia en la contratación y la gestión pública, la innovación pública y la implementación de mecanismos dirigidos a prevenir, detectar, gestionar y sancionar riesgos y hechos de corrupción bajo un enfoque sectorial; y la declaración de emergencia por violencia de género como prioridad en la gestión pública.

La Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción (CONPES 167 de 2013) que corresponde al componente nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA) y cuyo objetivo central es fortalecer las herramientas y mecanismos para la prevención, investigación y sanción de la corrupción en Colombia.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014), mediante la cual se regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para su ejercicio y las excepciones a la publicidad de información.

Ley 1757 de 2015 por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Ley 2335 de 2023 mediante la cual se disposiciones para la generación, producción y difusión de estadísticas oficiales en Colombia. Establece, entre otros aspectos, la obligación del DANE de garantizar la confidencialidad de la información recolectada en sus operaciones estadísticas, incluida la EDID, de forma que no sea posible identificar directa o indirectamente a los informantes.

a) Referentes internacionales:

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

La EDID adapta dentro de su marco teórico las recomendaciones del Banco Mundial en el documento "*Public officials and their institutional environment: An analytical model for assessing the impact of institutional change on public sector performance*"⁷, que presenta un marco analítico para el diseño de una serie de encuestas desde los servidores (*official's view*) acerca del entorno institucional y analiza la información generada en quince países. Este documento describe la manera como los resultados de la encuesta brindan un mapa general del sector público, así como sus fortalezas, debilidades, y cómo pueden ofrecer una aproximación a la identificación de posibles beneficios de las reformas.

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

Los indicadores básicos que presenta el documento se desarrollan en términos de credibilidad en las reglas, credibilidad en las políticas, recursos adecuados y suficientes para definir el entorno

⁷ Manning Nick, Mukherjee Ranjana, Gokcekus Omer, "Public officials and their institutional environment. An analytical model for assessing the impact of institutional change on public sector performance", The World Bank.

institucional. Ahora bien, para medir el desempeño presenta la gestión por resultados, rendición de cuentas y satisfacción o bienestar laboral. En este sentido, la EDID procura desarrollar estos mismos indicadores, para ello establece literales dirigidos a los temas centrales que se desarrollan en el documento del Banco Mundial.

La necesidad de contar con información sobre las personas que trabajan en el sector público ha motivado a otros Estados para que también implementen instrumentos de medición orientados a quienes hacen parte de sus organizaciones. En este sentido, vale la pena mencionar las siguientes investigaciones estadísticas:

"*Federal Employee Viewpoint Survey FEVS*" realizada anualmente por la Oficina de Gestión de Personal de los Estados Unidos (U.S Office of Personnel Management) con el propósito de señalar las condiciones que caracterizan a las organizaciones públicas exitosas.

"*Civil Service People Survey CSPS*" realizada desde 2009 por el Servicio Civil del Reino Unido, busca medir los niveles de compromiso de su personal y los factores que inciden en él.

"*Public Service Employee Survey*" realizada con el apoyo del *Statistics Canada* mide aspectos relacionados con el compromiso laboral, liderazgo, la fuerza de trabajo y el entorno laboral de las y los servidores públicos canadienses.

"*Australian Public Service Census*" es una investigación realizada por la Comisión de Servicio Público de Australia" mediante la cual obtienen información sobre múltiples aspectos de relacionados con las experiencias de los empleados públicos, por ejemplo: la actitud de los empleados públicos, condiciones de trabajo, liderazgo, satisfacción laboral, reclutamiento y retención del personal.

"La Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Administración Pública Federal (ECCO)", es una investigación realizada por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado Mexicano, con el propósito de conocer la percepción de las y los servidores públicos sobre los diferentes aspectos sociales que conforman su entorno laboral y que facilitan o dificultan el desempeño de la Institución.

a) Referentes nacionales:

Para el diseño de la EDID se consideró la experiencia de la Corporación Transparencia Internacional, organismo que ha adelantado mediciones que buscan aproximarse directa y objetivamente a las actuaciones de las entidades públicas territoriales.

Al respecto, desde 1995, se publica el Índice de Percepción de la Corrupción (IPC) por la Corporación Transparencia por Colombia, "el cual busca medir específicamente el grado de corrupción presente en las entidades públicas territoriales y en los políticos, definiendo la corrupción como el abuso del poder para favorecer intereses privados". Igualmente, esta corporación ha desarrollado índices para la medición del nivel de transparencia y los riesgos de corrupción en las entidades del orden nacional, en los departamentos y municipios.⁸

Analizando la importancia de involucrar el tema de corrupción para una encuesta de ambiente y desempeño institucional, en la EDID se han incluido literales que dan respuesta a la premisa de que un buen entorno en la entidad mejora su desempeño y reduce las prácticas irregulares.

Otro referente nacional de consulta para el diseño de la investigación es el Índice de Integridad de la Procuraduría General de la Nación herramienta diseñada con el objeto de "*establecer la probabilidad de cumplimiento normativo de la función administrativa por parte de las entidades públicas y generar datos destinados a conocer e interpretar los riesgos de incumplimiento*".⁹

Con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se creó el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión FURAG, como una herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados de las entidades públicas, que permite contar con información permanente sobre el avance en la implementación de las políticas desarrolladas en el marco del modelo.

⁸ La Corporación Transparencia por Colombia cuenta en la actualidad con tres índices a) el Índice de transparencia nacional: orientado a entidades públicas del nivel central Nacional, tres ramas del poder público y órganos de control; b) el Índice de Transparencia Departamental: incluye 32 gobernaciones y 32 Contralorías departamentales; y c) el Índice de Transparencia Municipal: incluye todas la capitales de departamento, excepto San Andrés, Bogotá,, Cali y Medellín, así como una muestra de municipios de todas las regiones del país y categorías definidas por la Ley 617 de 2000.

⁹ Procuraduría general de la Nación. INTEGRA Herramienta de Fortalecimiento para la Gestión Preventiva. http://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Informe_Integra_Completo.pdf

2.1.5. Definición de variables y construcción de indicadores estadísticos

Variables de estudio

Variables de estudio: percepción del servidor(a) público (a) frente al ambiente y desempeño institucional en términos de la experiencia personal de trabajo en la entidad; la percepción sobre la gestión del talento humano en la organización, la gestión por resultados; el uso de tecnologías e información, la rendición de cuentas, y la prevención de prácticas irregulares.

Variables de desagregación: entidad, tiempo de servicio en la entidad, sexo, nivel educativo y nivel jerárquico.

Tipos de respuesta y escalas de medición

La Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Departamental (EDID) incorpora diferentes tipos de variables, de acuerdo con los objetivos de medición de cada módulo y la naturaleza de la información requerida. Esta diversidad permite capturar tanto las percepciones de los servidores públicos como sus características sociodemográficas, su experiencia laboral y su interacción con las entidades públicas.

1. Variables Categóricas Ordinales

La mayoría de las variables de percepción de la EDID son de naturaleza **ordinal**, lo que permite establecer un orden jerárquico entre las diferentes categorías de respuesta. Estas variables se utilizan para medir opiniones, actitudes o valoraciones y son susceptibles de ser asociadas tanto **categóricamente** como **numéricamente**, facilitando el análisis de favorabilidad.

Las escalas ordinales más comunes en la EDID incluyen:

- **Escala de acuerdo:**

Totalmente de acuerdo, De acuerdo, Ni de acuerdo ni en desacuerdo, En desacuerdo, Totalmente en desacuerdo, No tiene conocimiento/Prefiere no contestar
Ejemplo: «Considera que en su entidad se reconoce el mérito en las promociones o ascensos».

- **Escala de importancia:**

Muy importante, Importante, Medianamente importante, Poco importante, Nada importante, No tiene conocimiento/Prefiere no contestar
Ejemplo: «Importancia que le da la entidad a la capacitación de su personal».

- **Escala de facilidad/dificultad:**

Muy fácil, Fácil, Ni fácil ni difícil, Difícil, Muy difícil, No tiene conocimiento/Prefiere no contestar

Ejemplo: «Facilidad para acceder a información necesaria para el cumplimiento de sus funciones».

Estas variables permiten establecer niveles de **favorabilidad** que reflejan la percepción positiva o negativa del servidor público frente a una situación. Esta asociación puede realizarse mediante:

Asociación categórica	Totalmente favorable	Favorable	Intermedia	Desfavorable	Totalmente desfavorable
Asociación Numérica	5	4	3	2	1

Fuente: DANE.

La asignación numérica permite construir indicadores resumidos, como promedios de favorabilidad, mientras que la asociación categórica facilita el análisis de la distribución de opiniones.

2. Variables Categóricas Nominales

Son variables cuyos valores representan categorías sin un orden inherente. Permiten describir características de los servidores o de las entidades, así como clasificar situaciones específicas.

Ejemplos:

- **Sexo:** Hombre, Mujer, Otro.
- **Nivel educativo alcanzado:** Primaria, Secundaria, Técnica, Profesional, Posgrado.
- **Tipo de vinculación laboral:** Planta, Provisional, Temporal, Contrato de prestación de servicios.

Estas variables son útiles para realizar desagregaciones y análisis por subgrupos poblacionales.

3. Variables Dicotómicas (Sí / No)

Corresponden a variables de respuesta cerrada con solo dos opciones, lo que permite identificar la presencia o ausencia de una característica, práctica o percepción.

Ejemplos:

- «¿Ha recibido capacitación en los últimos 12 meses?» → Sí / No
- «¿Su entidad promueve actividades de bienestar?» → Sí / No

Algunas preguntas incluyen una tercera opción de "No tiene conocimiento" o "Prefiere no contestar" para asegurar la calidad de los datos y el respeto a la privacidad.

4. Variables Numéricas o de Conteo

Son variables que expresan cantidades o medidas objetivas y permiten realizar análisis cuantitativos adicionales.

Ejemplos:

- **Edad:** años cumplidos.
- **Antigüedad en la entidad:** años.
- **Número de días de teletrabajo a la semana:** días.

Estas variables complementan el análisis permitiendo establecer relaciones entre antigüedad, edad o frecuencia de trabajo remoto y las percepciones de desempeño o satisfacción.

Indicadores

Los indicadores de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID) tienen como objetivo resumir la información recolectada a partir de cada una de las variables del cuestionario. La EDID publica resultados por cada variable medida, permitiendo un análisis detallado y desagregado.

Las variables de la EDID son, en su mayoría, de tipo categórico ordinal, con escalas de respuesta de cinco categorías, más una categoría adicional para casos en que los encuestados prefieren no contestar o no tienen conocimiento sobre el tema.

Para el análisis estadístico, se recurre a tres tipos principales de indicadores simples: frecuencia absoluta, frecuencia relativa y promedio aritmético.

Indicador de Frecuencia Absoluta

Este indicador mide el número total de servidores públicos que seleccionaron cada categoría de respuesta en una variable específica.

- Sea la población de estudio U de tamaño N , y sea c_i la categoría de interés de la variable y .
- El indicador se calcula como:

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

Con $z_{c_i k} = 1$ si el elemento k se clasifica en la categoría c_i y $z_{c_i k} = 0$ si se clasifica en otra categoría. Se observa que el indicador frecuencia absoluta es el total de la variable z_{c_i} , por lo tanto, este total se estima a través de un estimador de totales.

Este indicador corresponde al conteo de casos por categoría.

Indicador de Frecuencia Relativa (Porcentaje)

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

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

Se observa que el indicador de frecuencia relativa es la razón de dos totales. El numerador es el indicador de la frecuencia absoluta de la categoría c_i y denominador es el total de sumar una variable de valor constante de unos. En este caso el parámetro se estima con un estimador de razón entre totales.

Este indicador permite observar la distribución porcentual de cada respuesta y facilita la comparación entre grupos.

Indicador de Promedio (Favorabilidad)

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

$$P = \frac{t_{y'}}{N} = \frac{\sum_U y' k}{\sum_U 1}$$

Al igual que el indicador de frecuencias relativas, el indicador de promedio se puede estimar a través de un estimador de razón.

Para las variables categóricas ordinales de percepción, se construye un indicador adicional mediante la asociación numérica de las categorías, transformándolas en una escala de valores de 1 a 5:

Categoría de respuesta	Valor numérico asociado
Totalmente desfavorable	1
Desfavorable	2
Intermedia	3
Favorable	4
Totalmente favorable	5

Algunos de los indicadores estadísticos que se calculan son:

- Porcentaje de servidores por sexo, tiempo de servicio y nivel jerárquico según motivaciones para permanecer en su entidad.
- Porcentaje de servidores por sexo, tiempo de servicio y nivel jerárquico según si recomendarían su entidad como un buen lugar para trabajar.
- Porcentaje de servidores por sexo, tiempo de servicio y nivel jerárquico según si conocieron o participaron en acciones de rendición de cuentas.
- Porcentaje de servidores por sexo, tiempo de servicio y nivel jerárquico según canal de atención preferido por los ciudadanos al momento de realizar un trámite o solicitar un servicio en la entidad.
- Porcentaje de servidores por sexo, tiempo de servicio y nivel jerárquico según factores que más pueden influir para que se presenten prácticas irregulares en la administración pública.

2.1.6. Resultados estadísticos

Los productos estadísticos se elaboran a partir de la base de datos validada y depurada, e incluyen:

a. Cuadros de salida

Los cuadros de salida constituyen el principal insumo para la presentación y difusión de los resultados de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional departamental (EDID).

Estos cuadros se generan a partir de la base de datos validada y depurada y se publican como parte de los anexos de resultados disponibles en el sitio web del DANE.

Tipos de cuadros de salida

Los cuadros de salida de la EDID presentan los resultados correspondientes a cada uno de los siguientes módulos del cuestionario:

1. **Capítulo C:** Percepción sobre el ambiente laboral.
2. **Capítulo D:** Gestión del talento humano en la entidad.
3. **Capítulo E:** Desempeño institucional.
4. **Capítulo F:** Uso de tecnologías de la información y datos.
5. **Capítulo G:** Percepción sobre la rendición de cuentas y participación ciudadana.
6. **Capítulo H:** Percepción sobre riesgos de corrupción en la entidad.

Para cada módulo se construyen cuadros que presentan:

- a) Frecuencias absolutas y relativas por categoría de respuesta.
- b) Promedios aritméticos para las variables ordinales de percepción.
- c) Coeficientes de variación estimados e intervalos de confianza para garantizar la calidad estadística de los resultados.
- d) Gráficos e infografías: Representaciones visuales de los resultados relevantes para facilitar la interpretación.
- e) Análisis estadísticos complementarios: Indicadores de favorabilidad, frecuencias y promedios, presentados con sus parámetros de calidad estadística.

a. Desagregaciones aplicadas

Los cuadros de salida se presentan con las siguientes desagregaciones, de acuerdo con las características de los servidores públicos y las entidades:

- **Total orden territorial** (gobernaciones y alcaldías).
- **Sexo:** Hombres y mujeres.
- **Tiempo de servicio en la entidad:** Cinco rangos.
- **Nivel jerárquico:** Directivo/asesor, profesional/técnico, asistencial.
- **Entidad:** Resultados individuales por entidad participante.

2.1.7. Estándares estadísticos utilizados

La Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional departamental (EDID) adopta estándares estadísticos nacionales e internacionales con el fin de garantizar la comparabilidad, integración e interoperabilidad de la información producida. Entre los principales se encuentran:

a. Clasificaciones y codificaciones oficiales

- Decreto 785 de 2005, para la clasificación de niveles jerárquicos en las entidades públicas.
- Código Único Institucional (CUIN), establecido por la Contaduría General de la Nación (Resolución 767 de 2013), para identificar entidades del orden nacional.
- División Político-Administrativa de Colombia (DIVIPOLA), estándar del DANE para la identificación de entidades territoriales.

(El detalle sobre la aplicación de estas codificaciones en la base de datos y en los reportes se presenta en el numeral 2.4.2 Codificación).

b. Estándares de documentación

- Data Documentation Initiative (DDI) y Dublin Core para la documentación de microdatos y metadatos, implementados mediante el software Nesstar Publisher para su publicación en el Archivo Nacional de Datos (ANDA).

2.1.8. Diseño del cuestionario

El formulario de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional departamental (EDID) está diseñado para captar la percepción de las y los servidores públicos sobre su ambiente laboral y el desempeño institucional de las entidades donde prestan sus servicios.

Consta de tres módulos y ocho capítulos que agrupan las preguntas de acuerdo con temáticas específicas. **El Módulo I, Información sociodemográfica**, recopila datos generales sobre la ubicación laboral y características del servidor, como sexo, nivel jerárquico, tiempo de servicio, formación académica y condiciones de vinculación.

El Módulo II, Ambiente institucional, integra dos capítulos orientados a conocer la percepción de los servidores respecto a sus experiencias personales de trabajo (Capítulo C) y a la gestión del talento humano en sus entidades (Capítulo D).

El Módulo III, Desempeño institucional, está compuesto por cuatro capítulos: uso de tecnologías e información (Capítulo E), gestión de la entidad (Capítulo F), rendición de cuentas y participación ciudadana (Capítulo G) y prevención de prácticas irregulares (Capítulo H).

En total, el formulario está conformado por **77 preguntas, 208 literales y 199 numerales**, que en su mayoría son de tipo categórico ordinal, permitiendo medir percepciones en escalas de favorabilidad.

La aplicación de este formulario se realiza mediante auto diligenciamiento, garantizando la confidencialidad de la información y la representatividad de los resultados a nivel de entidad, sector administrativo y total nacional.

Gráfico 4. Cuestionario EDID**Fuente: DANE.**

Tabla 2. EDID. Estructura del cuestionario

Nombre	Descripción	Preguntas (P), literales (L) y capítulos (CAP)
INSTRUCCIONES GENERALES	Contiene la información básica de la encuesta, a partir de seis ayudas dirigidas a conocer el objetivo general, el periodo de referencia, los beneficios que se obtienen con la información recolectada, su carácter confidencial, el momento de publicación de los resultados y la disponibilidad de los resultados de versiones anteriores.	
MÓDULO I. INFORMACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA. UBICACIÓN LABORAL	Contiene toda la información relacionada con la ubicación laboral del encuestado.	(P) = 10
MÓDULO II. AMBIENTE INSTITUCIONAL	Los capítulos que contiene buscan conocer la percepción de las y los servidores públicos respecto a la experiencia laboral que han vivido durante los últimos doce meses en la organización pública a la cual se encuentran vinculados.	CAP = 2
CAPÍTULO C. EXPERIENCIA PERSONAL DE TRABAJO	Las preguntas buscan conocer su percepción como servidor(a) público sobre las experiencias laborales que los encuestados han vivido durante los últimos doce meses en la entidad	(P) = 23 (L) = 97 (N) = 29
CAPÍTULO D. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Los enunciados buscan conocer su percepción sobre la gestión del talento humano realizada por la organización en la cual trabajan.	(P) = 14 (L) = 30 (N) = 30
MÓDULO III. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Los capítulos que contiene buscan conocer la percepción de las y los servidores públicos respecto a su experiencia frente a la gestión de la entidad y ante temas de política pública relevantes para las organizaciones del Estado.	CAP = 4

Nombre	Descripción	Preguntas (P), literales (L) y capítulos (CAP)
CAPÍTULO E. USO DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	Las preguntas del este capítulo indagan por las herramientas, tecnologías e información utilizadas por los servidores/as para desempeñar sus funciones.	(P) = 9 (L) = 22 (N) = 10
CAPÍTULO F. GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Los enunciados buscan conocer la percepción de las y los servidores con respecto a las prácticas al interior de la organización orientadas a fortalecer la gestión institucional.	(P) = 8 (L) = 43 (N) = 11
CAPÍTULO G. RENDICIÓN DE CUENTAS	Los enunciados indagan por el proceso de rendición de cuentas en la entidad y el acceso a la información pública.	(P) = 7 (L) = 16 (N) = 22
CAPÍTULO H. PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS IRREGULARES	Los enunciados indagan sobre prácticas y comportamientos esperados en las organizaciones públicas que contribuyen a la prevención de prácticas irregulares.	(P) = 6 (L) = 0 (N) = 58
TOTAL EDID 2025		(P) = 77 (L) = 208 (N) = 199

Fuente: DANE, 2025

El desarrollo del sistema de información para la captura de información de la EDID se realiza mediante formulario electrónico ubicado en el sitio web del DANE. Igualmente, se brinda la posibilidad del diligenciamiento en cuestionario de papel en situaciones de contingencia relacionadas con la imposibilidad para el diligenciamiento electrónico.

En el cuestionario electrónico se tienen en cuenta las especificaciones de diseño y construcción de cuestionarios electrónicos suministrados por la Oficina de Sistemas - OSIS de la entidad. Las especificaciones cuentan con validaciones para asegurar la calidad de los datos recolectados.

Para facilitar la operación, la administración y el mantenimiento del sistema de información la OSIS elabora los respectivos manuales de usuario y sistemas.

Los componentes de la herramienta informática propuesta tienen como finalidad facilitar la captura, la actualización (agregar, modificar y eliminar registros de la base de datos), la consulta y la producción de reportes de cobertura, y la administración de la información contenida en el sistema manejador de base de datos y en el sistema administrador de aplicaciones del sistema.

Como parte de las actividades de revisión y mejoramiento de la operación estadística, durante la etapa de diseño, se surten una serie de actividades que dan cuenta de los ajustes que se harán en el instrumento de recolección para el siguiente periodo en el que se realice la encuesta.

El proceso inicia con consultas a entidades estatales usuarias de la información o que por sus actividades misionales tienen relación con las temáticas abordadas en la operación estadística EDID. Adicionalmente, es posible consultar a expertos independientes en los temas objeto de estudio.

Durante la fase de consultas se busca identificar principalmente necesidades de información insatisfechas, temáticas novedosas de investigación, conocer cambios en las políticas y la legislación que tengan incidencia en el diseño de preguntas, así como preguntas que pueden ser objeto de modificación o eliminación.

Una vez finalizadas las consultas, las propuestas de ajuste son analizadas por el grupo temático de la operación estadística para definir los posibles cambios en el instrumento de recolección.

En el caso de incorporar preguntas nuevas, antes de su incorporación al instrumento de recolección, se realizan pruebas de escritorio para verificar aspectos relacionados con la comprensión y coherencia de las preguntas.

Posteriormente se socializan las propuestas de ajuste en comités de trabajo interno. En este escenario se evalúan las propuestas de inclusión, modificación o eliminación de preguntas y variables de la EDID.

Los acuerdos son registrados en ayudas de memoria y las modificaciones son registradas posteriormente en el formato Registro de Cambios en el Diseño DSO-PLD-01-r3.

2.1.9. Normas, especificaciones o reglas de edición e imputación de datos

En este apartado se presentan las reglas aplicadas durante la recolección y el procesamiento de la información de la EDID, con el fin de garantizar la completitud y consistencia de los datos recolectados.

a. Procesos de validación y consistencia

Los procesos de validación y consistencia constituyen el primer filtro de control de calidad de la información y tienen como objetivo garantizar la coherencia de los valores que puede asumir cada variable dentro de la estructura global del cuestionario.

Las reglas definidas por el equipo temático se encuentran documentadas en el **“Especificaciones de Validación DSO-EDID-EVA-001”** y son implementadas directamente en el aplicativo electrónico de captura. Estas normas incluyen:

- Flujos lógicos que determinan la secuencia de las preguntas y los saltos entre ellas.
- Definición de tipos de campos (categóricos, numéricos o de texto) y validaciones automáticas de formato.
- Listas cerradas de opciones de respuesta, que impiden el ingreso de valores diferentes a los establecidos.
- Controles de rangos válidos y de obligatoriedad de diligenciamiento.

El aplicativo de autodiligenciamiento genera alertas que impiden continuar con el cuestionario hasta tanto no se registre una respuesta válida.

Antes del operativo de recolección se realizan pruebas de control para verificar el funcionamiento de estas reglas, corregir fallas y garantizar la robustez del sistema de captura.

b. Procesos de imputación de datos

En la EDID no se realizan procesos de imputación de datos. Dado que se trata de una encuesta de percepción aplicada mediante autodiligenciamiento y con controles automáticos en el aplicativo, todas las preguntas cuentan con opciones de respuesta validadas, lo cual elimina la posibilidad de valores faltantes o inconsistentes que requieran imputación posterior.

2.2. DISEÑO ESTADÍSTICO**2.2.1. Universo de estudio**

Servidores(as) públicos(as) que laboran al nivel central de las gobernaciones, alcaldías de capital de departamento y del Distrito Capital (Bogotá D.C.).

2.2.2. Población objetivo

Servidores(as) públicos(as) de las gobernaciones y alcaldías de ciudades capital de departamento, con un tiempo de servicio en la entidad superior a seis (6) meses y que laboran en la administración central del departamento/ ciudad capital. En total 32 gobernaciones y 31 alcaldías incluyendo el Distrito Capital.

La encuesta consulta a servidores(as) públicos(as) vinculados mediante libre nombramiento y remoción, carrera administrativa y/o en provisionalidad.

Se excluyen entidades estatales sujetas al régimen privado.

2.2.3. Cobertura geográfica

Gobiernos centrales departamentales, alcaldías de ciudades capital de departamento y del Distrito Capital. El listado de entidades puede ser consultado en el Anexo A.

2.2.4. Desagregación geográfica

Por La encuesta produce resultados desagregados a nivel de gobernaciones y alcaldías/Distrito Capital. Esta desagregación permite identificar particularidades en cada tipo de entidad territorial incluida en la población objetivo, facilitando el análisis y la comparación de resultados entre estos niveles administrativos. Alcaldías/ Distrito Capital.

2.2.5. Desagregación temática

La Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional departamental (EDID) aborda temáticas relacionadas con el ambiente laboral y el desempeño institucional de las gobernaciones, alcaldías y del Distrito Capital. Las principales dimensiones de análisis son:

- **Información sociodemográfica:** características básicas del servidor público, tales como sexo, edad, nivel jerárquico, tiempo de servicio, formación académica y tipo de vinculación.
- **Experiencia personal de trabajo:** percepción sobre el trabajo en la organización, condiciones laborales, experiencia en trabajo remoto, entorno laboral y posibles situaciones de discriminación.
- **Gestión del talento humano:** percepción sobre procesos de vinculación de personal, oportunidades de crecimiento laboral, evaluación del desempeño, motivaciones para permanecer en la entidad y expectativas laborales.
- **Gestión de la entidad:** percepción sobre la implementación de herramientas de gestión, mejoramiento del desempeño institucional y cumplimiento de metas.
- **Uso de tecnologías e información:** disponibilidad y uso de dispositivos tecnológicos, habilidades para el uso de herramientas informáticas, producción y uso de información para la toma de decisiones.
- **Rendición de cuentas y control social:** conocimiento y participación en acciones de rendición de cuentas, percepción sobre la transparencia institucional y canales de atención al ciudadano.
- **Prevención de prácticas irregulares:** cultura de la legalidad, efectividad de estrategias de prevención y actitud frente a la denuncia de prácticas irregulares.

2.2.6. Fuentes de datos

La fuente primaria de datos son los servidores(as) públicos de acuerdo con los criterios mencionados para la población objetivo.

Los tamaños de muestra a nivel de entidad para la EDID se incluyen como anexo a los resultados publicados. Los tamaños de muestra para periodos anteriores se presentan a continuación.

Tabla 3. EDID. Tamaño de la muestra periodos anteriores

AÑO	Muestra seleccionada*	Muestra efectiva*	% de cobertura
2025	11977	11425	95.4
2024	11857	10994	92,7
2023	12.281	11595	94,4
2022	12.103	11250	92,9
2021	12.328	11.769	95,5
2018	6 980	6 448	92,4
2017	6 860	6 493	94,7
2016	6 564	6 098	92,9
2015	6 540	6 081	93,0
2014	6 842	6 309	92,2
2013	6 774	6 350	93,7
2012	6 151	5 549	90,2
2011	6 038	5 538	91,7
2010	5 492	5 113	93,1
2009	5 495	4 812	87,6
2008	4 386	4 035	92,0
2007	5 759	5 130	89,1

Fuente: DANE, 2025

* Número de servidores(as) públicos(as).

* En 2019 y 2020 no se realizó la encuesta al no contar con disponibilidad presupuestal.

La muestra se selecciona mediante un diseño probabilístico estratificado, garantizando representatividad por entidad.

2.2.7. Unidades estadísticas

- a) Unidad de observación: son las y los servidores públicos que laboran en la sede principal de las gobernaciones y alcaldías territoriales con un tiempo de servicio superior a seis (6) meses en la entidad.
- b) Unidad de análisis: son las gobernaciones, las alcaldías de las capitales de departamento y las secretarías del Distrito Capital incluidas en la operación estadística.
- c) Unidad de muestreo: corresponde a las y los servidores públicos que pertenecen a las entidades objeto de estudio.

2.2.8. Período de referencia

La información solicitada a través del cuestionario hace referencia al ambiente y al desempeño institucional de cada entidad durante los doce (12) meses inmediatamente anteriores al mes en que se diligencia la encuesta. Ejemplo: si la encuesta se realiza en agosto de 2024, los últimos 12 meses corresponden al periodo agosto 2023 a julio de 2024.

En el caso de entidades que hayan sido recién creadas o que han sido objeto de cambios estructurales en el transcurso del año, el periodo de referencia será a partir de la fecha de creación o reestructuración de la entidad hasta la fecha de realización de la encuesta.

2.2.9. Periodo de recolección/acopio y frecuencia

La información se recolecta anualmente durante dos meses y medio en Bogotá y un mes en el resto del país. Este proceso se realiza durante el segundo semestre del año. La frecuencia con que se lleva a cabo la recolección de los datos es anual.

2.2.10. Marco estadístico

Anualmente el DANE actualiza el marco muestral de la EDID. Es un marco estadístico de lista, donde se solicita, por medio magnético, a cada entidad participante el listado de las y los

servidores públicos que laboran en sus sedes principales y cumplen con los criterios de la población objetivo.

Las variables que se incluyen en la actualización del marco muestral se describen a continuación, las cuales también constituyen las variables principales utilizadas en el diseño de la EDID:

- *Entidad*: nombre completo de la entidad, seguido de la sigla.
- *Área o dependencia*: nombre del área, dependencia u oficina donde labora el servidor(a).
- *Cédula*: número de identificación del servidor(a).
- *Nombre*: nombre completo del servidor(a).
- *Primer apellido*: tal como aparece en el documento de identidad.
- *Segundo apellido*: como aparece en la nómina de la entidad.
- *Cargo*: título de cargo del servidor(a).
- *Nivel del cargo*: para la encuesta de desempeño institucional se han determinado tres niveles:
 - Nivel 1. Directivo /asesor:
 - Nivel 2. Profesional / técnico.
 - Nivel 3. Asistencial.
- *Fecha_Ing*: fecha de ingreso del servidor(a) de planta a la entidad.
- *Munic_Trab*: municipio en el cual el servidor(a) de planta realiza sus labores la mayor parte del tiempo.
- *Sede*: dirección del lugar donde el servidor(a) labora la mayor parte del tiempo.
- *Sexo*: sexo del servidor(a) 1. Hombre 2. Mujer
- *Fecha de vacaciones o comisión dd/mm/aa*: fecha en que el servidor(a) inicia periodo de vacaciones.
- *Próximo a pensionarse o jubilarse este año? SI/NO*: Si el servidor(a) público se pensiona o jubila en el año en que se recolecta la información.
- *Correo electrónico institucional*: correo electrónico institucional del servidor(a), si está disponible.
- *Correo electrónico personal*: correo electrónico personal del servidor(a), si está disponible.
- *Número de celular*: número de celular del servidor(a), si está disponible.
- *Está haciendo trabajo en casa (Si/No/Alternancia)*: Si el servidor(a) trabaja en casa o alterna con trabajo en oficina.
- *Observaciones*: comentarios relevantes para la recolección de información (por ejemplo, discapacidad u otra condición que requiera acompañamiento especial)

Una vez el DANE recibe la información de cada entidad los datos son consolidados y sometidos a revisión y depuración para construir el marco muestral que servirá de base para la selección de la muestra.

La información completa del marco muestral se encuentra protegida por reserva estadística y no se encuentra disponible al público. Sin embargo, se incluyen en los anexos de la publicación los resúmenes numéricos del marco muestral empleado.

2.2.11. Diseño muestral

Tipo de muestreo:

El diseño muestral para esta encuesta es doblemente estratificado y el método de selección en cada estrato es Muestreo Aleatorio Simple (MAS), usando el método de coordinado negativo. Primero se estratifica por entidades y posteriormente para cada entidad el criterio de estratificación está dado por la jerarquía de cargo del servidor(a), con los siguientes niveles:

- Nivel 1: directivo, asesor
- Nivel 2: profesional y técnico
- Nivel 3: asistencial

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

Cálculo del tamaño de la muestra:

El ideal de la EDID es tomar el punto de vista de las y los servidores de las entidades objeto de estudio. Sin embargo, existen entidades cuya población excede posibilidades logísticas y económicas de la operación estadística, razón por la cual, para algunas entidades se hace una muestra de servidoras(es) y en otras se hace censo.

Con el fin de asegurar que la mayoría de los indicadores tengan un coeficiente de variación aceptable dentro de cada una de las entidades públicas incluidas en el marco muestral, se

decidió ajustar el tamaño de muestra por entidad en función del coeficiente de variación de fenómenos de baja prevalencia, dado que estos fenómenos tienen en general un coeficiente de variación más alto.

De esta forma, indirectamente se asegura que los demás indicadores tengan un coeficiente de variación aceptable. Por lo tanto, el número de servidores(as) seleccionados(as) dentro de cada entidad se fija de tal forma que para un porcentaje mayor de 10% (P) su coeficiente de variación (CV) sea máximo 15%, con el supuesto de que el diseño usado es un Muestreo Aleatorio Simple (MAS). Este tamaño de muestra se distribuye proporcionalmente entre los tres estratos de la entidad.

Entonces la fórmula del tamaño de muestra, tomando en cuenta que N es el número de servidores(as) de cualquier entidad es:

$$n = \frac{N^2 P(1 - P)}{N^2 P^2(CV)^2 + NP(1 - P)} = \frac{N^2(0.1)(0.9)}{N^2 0.1^2(0.15)^2 + N(0.1)(0.9)}$$

Como medidas para garantizar la confidencialidad y la reserva estadística de las fuentes, para las entidades que reportan menos de 110 servidoras(es), se opta por realizar censo. Igualmente, si cualquier estrato de muestreo en la entidad tiene menos de 8 servidoras(es), se hace censo de este estrato.

Los tamaños de muestra a nivel de entidad para la EDID se incluyen como anexo con los resultados publicados.

Metodología de estimación:

Estimadores y factor de expansión

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

El factor de expansión corresponde al inverso de la probabilidad de inclusión y pondera la contribución de cada unidad muestral para representar a la población objetivo en el estimador de Horvitz-Thompson.

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

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

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

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

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

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

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

Para un dominio d de la población en una muestra s_1 , el total de la variable y toma la forma de:

$$\hat{t}_{y_d\pi} = \sum_s \frac{1}{\pi_k} y_k z_{dk}$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estimadores de varianza de los indicadores:

Para el caso del muestreo aleatorio simple estratificado, el estimador de la varianza del estimador del total tiene la forma general $\widehat{VAR}(\hat{t}_{y_d\pi_H})$ es:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.12. Ajustes de cobertura (o ajuste de cobertura por no respuesta)

Corrección por no respuesta

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

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

- *Elementos fuera del universo:* son todos aquellos elementos seleccionados en la muestra que no pertenecen al universo de estudio; entre éstos se encuentran servidoras(es) públicos que ya no pertenecen a la entidad por causa de defunción, jubilación o retiro.
- *Elementos sin información:* corresponde a los elementos que pertenecen al universo de estudio, pero no se obtiene información de ellos. Dentro de este grupo se encuentran servidoras(es) que no se pudieron localizar durante el operativo de campo y los que rechazaron realizar la encuesta.

El factor de ajuste para la no respuesta total se define como:

$$\frac{n_h - n_{fuera\ universo}(h)}{n_h - n_{no\ respuesta}(h) - n_{fuera\ univ}(h)}$$

Donde

$n_{no\ respuesta(h)}$: Total, servidoras(es) públicos seleccionados en el estrato h que no pertenecen al universo de estudio.

Total, servidoras(es) públicos seleccionados que, aunque pertenecen al universo de estudio en el estrato h no responden el cuestionario.

2.2.13. Especificaciones de ponderadores

El software usado para el tratamiento de los ponderadores es el programa SAS ("Statistical Analysis System"), utilizando esta herramienta, el equipo de diseño muestral elabora los programas mediante los cuales se estructuran en las siguientes etapas.

Factores de corrección de cobertura: se calcula la cobertura de la muestra donde se identifican las encuestas perdidas en campo. Luego con la información de los conteos se construyen los factores de corrección en la base.

Factores básicos: se adiciona a la base los factores de expansión del diseño muestral. Se multiplican con los factores de corrección de la etapa anterior y como resultado se tiene un factor básico.

2.3. DISEÑO DE LA RECOLECCIÓN

2.3.1. Métodos y estrategias de recolección o acopio de datos

→ Métodos y mecanismos para la recolección

El sistema de recolección para la encuesta se basa en la asignación de cargas de trabajo. A cada sede se le asigna una muestra, que es gestionada por el equipo operativo, el cual establece internamente metas diarias de cobertura.

El operativo de recolección de información incluye un primer componente basado en el método de auto-diligenciamiento a través del sitio web del DANE. Los servidores y servidoras deben ingresar al aplicativo electrónico utilizando un código y un usuario proporcionados en una notificación individual. Una vez dentro del aplicativo, deben ingresar los datos iniciales para generar una contraseña que les permitirá acceder y completar la encuesta. Pueden hacerlo desde sus propios computadores con conexión a Internet en la entidad o desde cualquier lugar con acceso a Internet que permita ingresar al sitio web del DANE.

se envía un correo electrónico a las personas seleccionadas, el cual contiene su usuario y contraseña únicos, junto con la invitación a diligenciar la encuesta. Posteriormente, se realiza un seguimiento para garantizar que todas las personas puedan acceder al formulario, brindando soporte técnico a través del área de sistemas en caso de presentarse dificultades de acceso.

Al finalizar el diligenciamiento, a cada servidor(a) se le proporciona un código de verificación que le permitirá confirmar el estado de su encuesta, aunque no podrán realizar correcciones ni modificaciones. Las encuestas se ingresan directamente en la base de datos del DANE Central para su posterior procesamiento.

Si surgen dudas o necesitan aclaraciones, los encuestados pueden consultar las ayudas incluidas en el cuestionario electrónico o comunicarse por correo electrónico o teléfono con el equipo operativo de cada territorial, cuyos datos están disponibles en la comunicación personalizada que recibieron.

Para aquellos servidores(as) que no puedan diligenciar la encuesta a través del formulario electrónico, se les ofrece la opción de utilizar cuestionarios de papel como medio alternativo. Este método está especialmente dirigido a quienes enfrenten dificultades de acceso tecnológico. Se recomienda llevar a cabo sesiones de diligenciamiento con el apoyo de personal operativo del DANE, quienes orientarán la sesión y resolverán las dudas de los encuestados.

Una vez que se verifique el diligenciamiento, se procederá a transcribir la información al cuestionario electrónico en el sitio web del DANE. El equipo de asistencia técnica realizará verificaciones de los formularios para garantizar la calidad y detectar inconsistencias en la transcripción. Si se encuentran discrepancias, se informarán al DANE Central mediante el formato de control de calidad del proceso de digitación.

Durante el proceso de recolección, las oficinas de talento humano de las entidades notifican las novedades de aquellos servidores(as) seleccionados que, por alguna justificación, no puedan diligenciar la encuesta. El personal operativo registra esta información en el formato correspondiente y reporta las novedades en el aplicativo de seguimiento a la cobertura

→ Transmisión de datos a DANE Central

Con el método de recolección por formulario electrónico, la información se transmite en línea, hacia una base de datos estructurada en ORACLE, lo cual permite que a medida que el usuario diligencie el formulario, los datos sean almacenados y consultados en tiempo real.

La Oficina de Sistemas del DANE establece diferentes perfiles de usuario con permisos definidos de acuerdo con el rol que desempeñe en el operativo, los usuarios son:

- Servidor(a) de la entidad, que auto-diligencia y consulta la encuesta a través de la página Web.
- Call Center, que consulta el estado del operativo, el reporte de cobertura y el listado de usuarios activos seleccionados por entidad.
- Coordinador territorial, que diligencia las novedades, consulta el estado del operativo y los reportes de cobertura.
- Administrador grupo temático u operativo, que consulta el estado del operativo y los reportes de cobertura.
- Administrador de base de datos, que tiene el control y responsabilidad total sobre la

información almacenada en la base de datos.

Las copias de seguridad de las bases de datos en el servidor ORACLE se realizan de manera automática y programada diariamente en un horario ya establecido. Esta actividad es responsabilidad del administrador de bases de datos de DANE Central.

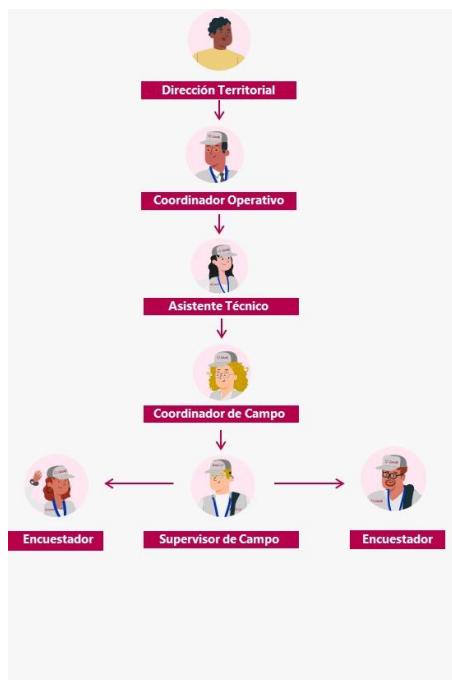
2.3.2. Estructura organizacional del operativo y definición del equipo requerido

→ Esquema operativo

Los equipos de trabajo son conformados de acuerdo con el tamaño de la muestra y las características principales de cada ciudad, la organización de cada equipo operativo podrá variar de acuerdo con la distribución de las cargas de trabajo, es decir, quien realiza la supervisión de campo puede tener a su cargo dos, tres y hasta cuatro personas para recolección.

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

Gráfico 4. Esquema operativo



Fuente: DRA - EDID.

El desarrollo del trabajo de campo es responsabilidad de las Direcciones Territoriales y del grupo de Producción y Dirección de recolección y acopio DRA del DANE Central. A continuación, se presentan de manera general las funciones para cada uno de los roles que participan en el proceso operativo:

Coordinador operativo: personal de planta responsable de los operativos que se realizan en la sede. Tiene la función de ser enlace entre la dirección territorial y el DANE central, además de garantizar que se cuenten con todas las condiciones logísticas para la realización del operativo de campo.

Asistente técnico: encargado (a) de la dirección técnica y operativa de la encuesta en cada una de las 23 sedes del DANE. Para esta actividad se encuentra un funcionario de planta responsable en cada una de las Direcciones Territoriales. Tiene la responsabilidad de coordinar el trabajo de campo en cada una de sus fases, 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 de realizar el seguimiento a la cobertura real de la encuesta.

Coordinador de campo: su trabajo está articulado con las directrices de la persona responsable de la encuesta y tiene como función la asignación de las cargas de trabajo y el control en campo de los grupos de supervisión, tiene la responsabilidad de la ejecución del operativo en las entidades del nivel central. Garantiza que los operativos se desarrolle de acuerdo con la planeación establecida y en las fechas programadas, además de garantizar la calidad de la información; entrega elementos necesarios para llevar a cabo el trabajo de campo. Sus tareas, obligaciones o responsabilidades no son delegables en la ciudad de Bogotá, en las demás sedes estas obligaciones las asume la asistencia de encuesta.

Supervisor de campo: controla el trabajo de campo en las áreas que le asigne la coordinación de campo y asumen la responsabilidad de garantizar dentro del proceso de recolección, la calidad y cobertura de la información obtenida por los diferentes grupos de trabajo.

El personal responsable de la supervisión (donde los hay) tiene a su cargo dos grupos encargados del monitoreo de la encuesta y deberá distribuir a cada grupo de acuerdo con la carga de trabajo asignada. Aplica para las ciudades de Bogotá, Cali, Medellín y Villavicencio, en las demás ciudades estas funciones son asumidas por la asistencia técnica y encargados de monitoreo.

Encuestador: responsables de visitar las entidades públicas seleccionadas, entregar las comunicaciones a cada uno de las y los servidores seleccionados en la muestra, atender las inquietudes de quienes contestan la encuesta, realizar el diligenciamiento cuando se requiera el uso de formularios en papel, la transcripción de formularios físicos al aplicativo web, y llevar el control de las dificultades presentadas en campo.

En las ciudades donde no hay coordinación de campo ni supervisión, quien realiza el monitoreo es la persona que tiene la responsabilidad de llevar a cabo la sensibilización necesaria en las entidades que le son asignadas durante el periodo de recolección.

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

1) Actividades de coordinación.

En esta etapa el personal encargado de la asistencia técnica y/o la coordinación de campo se encarga de hacer el contacto con las oficinas de talento para informar sobre la realización del operativo de recolección y coordinar los aspectos logísticos para el acceso a las entidades. Igualmente, se realiza la revisión de la muestra asignada y se preparan las comunicaciones que serán entregadas a quienes diligenciarán la encuesta.

2) Notificación de los servidores(as) seleccionados

Las oficinas de recursos humanos recibirán el listado de servidores(as) seleccionados/as, así como las indicaciones para el diligenciamiento de la encuesta. De común acuerdo con las oficinas de talento humano, se acuerda la modalidad para la entrega de las notificaciones a las y los servidores que participarán en el diligenciamiento de la encuesta.

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

Para aquellos servidores(as) seleccionados para diligenciar la encuesta y por alguna novedad justificada no puedan hacerlo, las oficinas de recursos humanos deben registrar el hecho en la correspondiente columna del formato de control operativo. Esta información posteriormente se registra en el aplicativo electrónico de control de cobertura.

4) *Digitación de los cuestionarios en papel*

En los casos en que se necesiten cuestionarios en papel, el personal operativo será responsable de monitorear, acompañar y orientar a los servidores en el correcto diligenciamiento durante la jornada de recolección. Una vez finalizada la recolección, el encargado deberá cargar la información en el aplicativo y, en el módulo de observación, asignar el número 99 para indicar que se trata de una transcripción de un formulario en papel.

2.3.3. Esquema de entrenamiento del personal

→ Entrenamiento

Para la encuesta, el proceso de entrenamiento se realiza utilizando el método de cascada, este proceso se hace en 2 niveles:

Primer nivel: dirigido a los responsables de la encuesta, a los candidatos a los procesos de coordinación de campo, supervisión y de realización de encuestas en las sedes y subsedes, asumido por el equipo responsable de DANE Central. Este nivel contempla un primer momento de aprendizaje.

- **Aprendizaje virtual asincrónico:**

Los aspirantes que cumplen el perfil requerido deben ingresar a la plataforma de aprendizaje virtual del DANE, mediante un enlace web, en donde realizan un curso virtual con los conceptos básicos de la encuesta. El curso incluye temas relacionados con el manejo de la muestra, pautas básicas de supervisión y recolección, aspectos temáticos, logísticos, muéstrales, y de sistemas, así como el desarrollo de ejercicios enfocados en lograr una mayor aprehensión de conocimientos.

Temáticas del aula

El momento de aprendizaje autónomo (virtual) cuenta con dos grandes temas:

Generalidades y Profundidad.

- En generalidades encontrará 4 módulos virtuales que le explicarán los aspectos generales de la EDI-EDID, generalidades de la recolección, cómo comunicarse oralmente y cómo comunicarse de manera escrita. Luego, encontrará generalidades de seguridad y salud en el trabajo y, de la contratación.
- En profundidad 1 módulo virtual sobre cómo diligenciar el aplicativo y documentos que profundizan en la recolección, cómo usar el aplicativo y cómo comunicarse con las fuentes de información.
- Finalmente, en Material de apoyo encontrará los manuales de diligenciamiento

- **Prueba de conocimientos:**

Posterior a la culminación del curso, se programa una prueba presencial, a través de un examen vía web en cada una de las sedes, asumido por la coordinación operativa, quien supervisa que este ejercicio se realice de una manera ordenada y responsable garantizando transparencia en el proceso. Esta prueba arroja el resultado de la calificación total; los aspirantes que obtengan los mejores puntajes de acuerdo con el número requerido en el operativo serán seleccionados y contratados.

Segundo nivel: Desde el GIT Encuesta a personas e instituciones de la DRA del DANE central se organiza el reentrenamiento operativo de forma virtual mediante la plataforma Microsoft Teams, para las 23 sedes participantes en la EDI - EDID. En este entrenamiento participan las áreas de: Dirección de recolección y acopio -DRA, Oficina de sistemas, Dirección de Metodología y Producción Estadística - DIMPE, Dirección de Difusión y Cultura Estadística – DICE; dirigido al personal de planta responsables de la EDI-EDID de cada sede y a los aspirantes que son contratados para los roles de encuestador y coordinadores de campo. Este nivel contempla un segundo momento de aprendizaje.

- **Aprendizaje virtual sincrónico:**

Para llevar a cabo el aprendizaje virtual sincrónico, los aspirantes con el perfil requerido

se conectan a la videoconferencia en el enlace de invitación para realizar el proceso de reentrenamiento que incluye el abordaje de manera más profunda de los aspectos temáticos, logísticos, muéstrales, cartográficos y de sistemas, así como el desarrollo de ejercicios prácticos enfocados en lograr un mayor aprendizaje y así mismo contestar la mayor cantidad de inquietudes posibles.

Para hacer esta actividad se tiene en cuenta:

- Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma.
- Realizar el obligatorio llamado a lista en la mañana y tarde.
- Desarrollar actividades con contenido práctico.
- Hacer uso de los manuales.
- Efectuar talleres, en donde se practiquen los temas que haya detectado como débiles en el grupo.
- Realizar realimentación de cada uno de los talleres, resolviendo dudas y aclarando conceptos.

2.3.4. Conformación del equipo

La selección y entrenamiento del personal se realizará siguiendo los lineamientos establecidos desde la Secretaría General de DANE central.

En coordinación con las Direcciones Territoriales, encargadas de la recolección de la información de la investigación, se tienen en cuenta los siguientes puntos:

Se definen los perfiles, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por el DANE Central para la contratación de los diferentes roles que intervienen en la encuesta.

Teniendo en cuenta dichos perfiles, se procede a abrir la Invitación pública para conformar el banco prestador de servicios operativos BPSO, que se divulga en la página web del DANE. Las personas inscriben su hoja de vida en el Banco de Prestadores de servicios de la entidad, donde el aspirante podrá registrar su formación académica y experiencia laboral. El DANE realiza la revisión de cumplimiento documentación y perfil.

Para el registro inicial de la inscripción y postulación de las personas interesadas en ser parte del BPSO, éstas proveerán sus datos personales y de contacto; aportarán la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como la aceptación de los términos, condiciones y reglas, del cumplimiento de los requisitos exigidos.

Superado el proceso de revisión de la documentación aportada y la valoración de la apropiación del conocimiento, los interesados serán identificados como habilitados, es decir, corresponde al personal idóneo para prestar sus servicios a la operación estadística, y podrá iniciarse el proceso de análisis precontractual y contractual.

Quienes cumplen con los requisitos son citados para recibir el entrenamiento.

2.3.5. Proceso de sensibilización y acuerdos de intercambio

Esta actividad se desarrolla en dos etapas: una general realizada por el DANE Central, y otra a cargo de las Direcciones Territoriales, tanto para las Gobernaciones y alcaldías, como para las entidades ubicadas en Bogotá D.C.

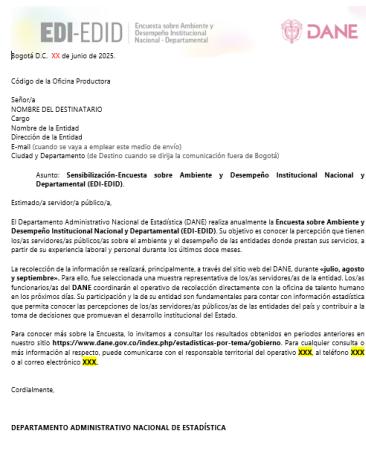
- *General:* es el proceso del primer acercamiento a las entidades objeto de estudio, el cual se lleva a cabo durante el primer semestre del año. Esta etapa está liderada por el DANE Central, quien brinda los lineamientos para que, a través de las Direcciones Territoriales, se solicite a las oficinas de recursos humanos de cada entidad, la renovación y actualización de la base de datos de la nómina de cada entidad.
- *Territorial:* es el segundo acercamiento a las entidades dirigido por la coordinación del operativo, en el cual se contemplan los siguientes pasos:
 - Comunicación de las Direcciones Territoriales del DANE dirigida a los jefas(es) de las oficinas de recursos humanos de cada una de las entidades, informándoles sobre la realización de la encuesta y solicitándoles la colaboración para la logística de recolección.
 - Comunicación de las Direcciones Territoriales del DANE a las servidoras(es), con los objetivos de la encuesta y los respectivos usuarios y contraseñas para acceder al formulario electrónico desde cualquier punto de Internet.

- Para los servidores(as) que por alguna razón no pueden diligenciar la encuesta a través de algún dispositivo tecnológico, se sugiere organizar junto con la Oficina de Recursos Humanos una sala para que diligencien la encuesta en cuestionario de papel.
- Promoción, difusión y propaganda de la encuesta al interior de cada una de las entidades, mediante la entrega de piezas de sensibilización informativas alusivas a la encuesta, en los cuales se da respuesta a preguntas frecuentes sobre la EDID.

El proceso de sensibilización comienza con la actualización de los directorios, marcando el primer contacto con las entidades. En esta etapa, se informa a los líderes de gestión humana sobre el propósito del estudio, los antecedentes de la EDI-EDID y el compromiso del DANE con la confidencialidad y la reserva estadística en la recolección de datos. Esta actividad sirve como preparación, introduciendo la encuesta y permitiendo identificar tanto las novedades como el método de notificación de los funcionarios.

Antes del inicio, se envían correos masivos a los jefes o representantes de gestión humana con copia a control interno, en los que se explicaba qué es la encuesta y su relevancia. La sensibilización se envía desde el buzón del DANE CENTRAL: **noresponder@dane.gov.co**.

Imagen 1 – Carta sensibilización



The image shows a screenshot of an email template for sensitization. At the top, there are two logos: EDI-EDID (Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional - Departamental) and DANE. Below the logos, the subject line reads "Bogotá D.C. XX de Junio de 2025". The body of the email contains several sections of text in Spanish, including fields for the recipient's information (Nombre, Cargos, Dirección, Clúster/Departamento), a subject line ("Asunto: Sensibilización-Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional y Departamental (EDI-EDID)"), and a detailed paragraph about the survey's purpose and the DANE's role. It also includes a note about the survey being conducted through the DANE's website and contact information for the responsible territorial operator.

Fuente: Dirección de recolección y acopio (DRA) – DANE

Imagen 2– Infografía sensibilización a oficinas de TH


Fuente: Dirección de recolección y acopio (DRA) – DANE

Una vez completada la sensibilización, se procede a realizar las notificaciones masivas, las cuales incluyen una infografía dirigida a los servidores públicos seleccionados en la muestra. Cada sede lleva a cabo estas notificaciones utilizando buzones y una herramienta específica, la cual es socializada y aplicada en cada una de ellas.

Imagen 3 – Infografía sensibilización servidores


Fuente: Dirección de recolección y acopio (DRA) – DANE

Una vez finalizada la recolección, para prevenir posibles incidentes de suplantación, en los que personas se hacen pasar por encuestadores del DANE, se elabora una tercera infografía. Su objetivo es informar a los **responsables de gestión humana, jefes de control interno** y lo **mismos servidores involucrados** de cada entidad sobre finalización exitosa del operativo

Imagen 4 – Infografía cierre entidad



Fuente: Dirección de recolección y acopio (DRA) – DANE

Para la EDID, no aplica acuerdo de intercambio.

2.3.6. Elaboración de manuales

Para el control de los procesos operativos se cuenta con los siguientes manuales:

Componente logístico

Plan de recolección: Usado como lineamiento para los diferentes aspectos que se deben tener en cuenta para el desarrollo del operativo de campo en materia de: procesos pre-operativos y operativos, recursos, instrumentos de recolección, la contratación, las obligaciones del personal de campo, el sistema de recolección, el envío de la información, el cronograma, las cargas de trabajo, el presupuesto, entre otros

Manual de Coordinación en Campo: usado para suministrar la información que la coordinación de campo en la sede requiere junto con las normas establecidas e instrucciones necesarias que deberá seguir y aplicar en el cumplimiento de los objetivos propuestos para este proyecto.

Manual de supervisión: usado para suministrar la información que la supervisión requiere junto con las normas establecidas e instrucciones necesarias que deberá seguir y aplicar en el cumplimiento de los objetivos propuestos para este proyecto y las tareas de monitoreo.

Manual de diligenciamiento de formatos: es utilizado por el personal en todos los roles, en él se presenta de manera clara y precisa el diligenciamiento de los formatos tipo registro que deben ser utilizados por el personal de campo, destinado a los diversos procesos de la encuesta EDI-EDID.

Componente temático

A parte del formulario de recolección, se cuenta con otros dos instrumentos:

Manual de diligenciamiento y conceptos básicos: usado como guía durante el operativo para resolver dudas e inquietudes a lo largo de la encuesta. Contiene una descripción general de la EDID, conceptos básicos y una explicación detallada y la forma de resolver cada una las preguntas de la encuesta.

Componente sistemas

Manual del usuario: presenta las instrucciones necesarias para el correcto desempeño de las actividades asignadas que se deben llevar a cabo para la recolección de información a través del formulario web, describiendo el manejo general del mismo. Está dirigido a los servidores(as) públicos quienes diligencian la encuesta.

2.3.7. Diseño de la estrategia de comunicación y plan de contingencias

Como estrategia de comunicación, la sensibilización tendrá un enfoque de relacionamiento en las tres fases del proceso Pre-operativo – Operativo – Pos-operativo así:

El flujo de comunicación y envío de la información, en la parte preoperativa, se realiza de la siguiente manera:

1. El área Temática y la Dirección de Recolección y Acopio - DRA se reúnen para realizar la carta de notificación de las entidades participantes en la encuesta. El objetivo es que en las sedes se dé inicio (por medio de la carta) a la sensibilización de las entidades. Adicionalmente, la carta hace solicitud de los directorios de la nómina de las entidades para poder generar la muestra.
2. Las sedes realizan el envío de los directorios por medio del buzón FTP, la DRA realiza un primer filtro para la detección de errores e inconsistencias, mientras que Temática realiza un segundo filtro y hace las solicitudes de confirmación de información que no parece consistente y que está contenida en los directorios.
3. Temática realiza el envío del Marco (base de directorios depurados) al área de Muestras.
4. Desde el área de Muestras se realiza el envío de la muestra a Temática, la DRA y Sistemas.
5. La DRA realiza un modelo de carta de notificación el cual es aprobado por Temática y, posteriormente, se envía a Gestión Documental para la generación de las notificaciones de los participantes en la encuesta (cruce de correspondencia).
6. La Oficina de Sistemas genera una base con los usuarios y códigos de acceso. Dicha base es enviada a Gestión Documental, allí con la base y la carta de notificación se realiza el cruce de correspondencia.
7. Debido a que es una comunicación institucional, el área de Gestión Documental realiza el envío del cruce de correspondencia a DICE quienes gestionan la impresión de las cartas en el taller de ediciones.
8. Las cartas son enviadas a cada una de las sedes.

El flujo de comunicación y envío de la información, en la parte operativa, se realiza de la siguiente manera:

1. Las sedes realizan la entrega de las notificaciones a cada una de las personas seleccionadas en la muestra.

2. Las sedes realizan el acompañamiento y monitoreo necesario para el auto-diligenciamiento de la encuesta.
3. La DRA realiza el seguimiento de la cobertura, la oportunidad y la calidad del operativo en las sedes.
4. La Oficina de Sistemas realiza el envío semanal de las novedades encontradas en campo.
5. La DRA realiza los acompañamientos técnicos necesarios y se socializa el avance del operativo en las videoconferencias programadas.

Finalmente, en la parte pos-operativa:

1. La DRA realiza la consolidación de las evidencias de las novedades, realiza el informe final y envía los resultados a las distintas áreas en donde informa el cierre exitoso del operativo.
2. Por último, el área de Temática realiza un comité final para la presentación de los resultados.

Plan de contingencias:

La recepción y seguimiento a inquietudes, novedades u otras eventualidades presentadas en el operativo de la EDID, se realizan por medio de correo electrónico, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Las dudas e inquietudes sobre el diligenciamiento de los diferentes capítulos del formulario; conceptos básicos; períodos de referencia; objetivos de la encuesta; recolección de la información; cierre de la encuesta; y materiales temáticos, se remiten del equipo de recolección a la Coordinación GIT Encuestas a personas e instituciones de la DRA, quien es la encargada de enviar las dudas e inquietudes al grupo temático de la EDID. Así mismo, el grupo temático responde a la DRA, quien posteriormente difunde el mensaje con el equipo operativo.

Para atender las situaciones que puedan afectar la cobertura, se implementan las siguientes estrategias de comunicación:

- Comunicación vía correo electrónico a las áreas de Gestión Humana y a las Oficinas de Control Interno de las entidades territoriales reiterando el diligenciamiento de los Cuestionarios.

- Envío en físico de los cuestionarios y manuales de diligenciamiento a las entidades territoriales que presenten inconvenientes para acceder a la plataforma o a las entidades con difícil acceso a conectividad.
- Contacto telefónico con los jefes de las oficinas de gestión humana para promover el diligenciamiento del formulario y con los servidores/as que se encuentren pendientes de diligenciamiento o que no hayan completado el formulario, para su acompañamiento o en casos especiales concretar citas para acompañamiento presencial.
- Campañas presenciales en las entidades territoriales.
- La DRA realiza el seguimiento de la cobertura, la oportunidad y la calidad del operativo en las Direcciones Territoriales.
- Se realizan los acompañamientos técnicos necesarios y se socializa el avance del operativo en las videoconferencias programadas desde el área de DRA.

2.3.8. Diseño de la estrategia de seguimiento y control

A nivel operativo se aplican diferentes mecanismos para el control de la información recibida desde terreno con el ánimo de garantizar, mantener y dar consistencia a la información de cada una de las entidades de la operación estadística. A continuación, se mencionan los controles e indicadores que se aplican desde los equipos técnicos de la EDID:

Videoconferencias

Al inicio y durante el desarrollo del operativo de campo se realizan videoconferencias con el personal encargado de la operación estadística en las sedes a nivel nacional, con el propósito de aclarar dudas presentadas en el entrenamiento y estandarizar el proceso de recolección de información. Para esto se tienen en cuenta las recomendaciones de los equipos de Temática, Diseños Muestrales, DRA y Sistemas.

Normas de validación y consistencia

El equipo temático, estadístico y de sistemas verifican que el desarrollo final de los formularios de captura cumpla con el diseño determinado de normas de validación y consistencia

establecidas para esta encuesta. Este proceso se lleva a cabo realizando pruebas por parte de los equipos involucrados en el desarrollo. Estas pruebas se realizan antes del inicio de operativo en campo para hallar posibles errores, además de unificar conceptos con respecto a los formularios.

Control de cobertura

Dado que la información diligenciada es cargada directamente al servidor del DANE, se cuenta con un aplicativo de consulta en línea, a través del cual, en tiempo real, es posible conocer el avance del operativo de campo, identificando la cantidad de encuestas diligenciadas, sin diligenciar, incompletas y las novedades presentadas.

Mediante el aplicativo de consulta de cobertura, se generan reportes en tiempo real sobre el avance del operativo de campo a partir de la información recolectada a través de formularios electrónicos; discriminados por entidad con el fin de establecer las acciones necesarias para aumentar los porcentajes de cobertura por entidad.

Con los reportes de cobertura se analizan diferencias que se puedan presentar con respecto a la muestra seleccionada y se verifican frente al registro de novedades enviadas por cada sede, para realizar los ajustes del caso en la base de datos. Una vez corregidas las diferencias que se puedan presentar, se cuenta como producto final del proceso con la Base de Datos de la Encuesta, la cual se entrega al grupo estadístico, como insumo para los siguientes pasos del procesamiento de datos.

Con el propósito controlar el desgaste de la fuente durante la selección muestral, se realizó un diagnóstico para determinar la proporción de servidores(as) que participan en la encuesta en dos años consecutivos. Para tal efecto, se revisaron las muestras seleccionadas entre 2011 y 2018 y se construyó una serie con el indicador calculado a total entidades, nivel jerárquico y por cada entidad.

Como resultado del diagnóstico el porcentaje de funcionarios que participa en la encuesta durante dos años consecutivos fluctúa entre entre 40.9% y 47.4%. También se observa entidades

con un alto porcentaje de traslape debido a que su planta de personal cuenta con menos servidores(as)¹⁰. Para reducir la posibilidad de selección en años consecutivos se implanta una semilla en la selección de la muestra, mediante la cual, a cada servidor(a) público se le asigna una probabilidad de selección diferente para ser seleccionado. De esta manera se busca que el desgaste de la fuente sea mínimo, esta semilla es actualizada cada vez que se realiza la selección de muestra.

Supervisión y control

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

Al analizar este reporte diario, los supervisores/as y monitores/as, se comunican con las oficinas de recursos humanos para convocar o invitar a quienes no hayan ingresado a diligenciar la encuesta, con el propósito de incrementar el número de encuestas completas y la cobertura por entidad.

Acompañamiento en campo

Periódicamente tanto los responsables de las sedes, como los equipos técnicos de la EDID en DANE central, realizan un acompañamiento a los grupos de campo para observar su desempeño y detectar debilidades que afecten la calidad de la información recolectada.

Se evalúa el desarrollo en forma independiente procurando verificar que las instrucciones impartidas desde el DANE Central sean acatadas de manera correcta. Se observan múltiples aspectos como la presentación personal, la apropiación sobre la estructura y los temas que

¹⁰ Ejemplos de entidades con menor cantidad de servidores(as) son: la Gobernación del Guainía (36), la Gobernación del Vichada (45), o la Secretaría Distrital de Habitá (47). Para mayor información por favor consultar el anexo "Marco y factores de expansión" que se encuentra disponible con los resultados publicados en el sitio web del DANE.

aborda la encuesta, la no-inducción de respuestas y el manejo de conceptos. Igualmente se verifica la correcta distribución diaria de materiales de trabajo, el diligenciamiento de formatos, el manejo adecuado del transporte, la revisión de las encuestas por parte del supervisor/a, y la capacidad para crear un ambiente propicio con las fuentes que permita el desarrollo óptimo de la encuesta. Todos los aspectos que mejorar son socializados con el personal responsable de la encuesta en cada sede, y se hace seguimiento a la puesta en marcha de las soluciones y correctivos que sean necesarios.

Instrumentos de control para supervisión

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

En los reportes, se puede consultar el estado del operativo por departamento filtrando por entidad; también por el tipo de estado de la encuesta que puede ser: completa, incompleta, sin diligenciar o con alguna novedad.

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

La EDID genera tres indicadores de calidad:

Indicador de calidad del informe de resultados: establece la calidad de los informes de resultado. Es medido por cinco dimensiones fundamentales:

- Pertinencia de la temática (para la política pública)
- Aporte al campo de conocimiento estadístico
- Precisión en el cálculo de Indicadores
- Consistencia metodológica y descriptiva (de Objetivos a resultados)
- Claridad en la exposición de los resultados

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

Indicador de muestra efectiva aplicada: establece la cantidad de personas que presentaron la encuesta para que sea representativa. Mide la eficacia del proceso de recolección.

$$\frac{\text{Muestra Efectiva}}{\text{Muestra Seleccionada}}$$

Indicador de oportunidad de la publicación del documento de resultados: mide la oportunidad de la publicación del documento de resultados de la EDID.

(*Fecha en que termina la recolección + 2 meses*)

– (*Número de meses en que se publica después de terminada la recolección*)

2.3.9. Diseño de sistemas para la obtención de datos

Diseño de herramientas

La captura de información para esta encuesta se hace a través de un formulario web. Tomando como insumo las normas de validación y consistencia remitidos por el área temática, se desarrolla el formulario web, habilitado permanentemente durante el periodo en el cual se realiza el operativo de recolección de información, que les permite a los servidores(as) diligenciar en línea la información sobre la cual se les indaga.

Este formulario sigue las siguientes pautas:

- Desarrollado en lenguaje PHP.
- Las vistas se desarrollan en lenguaje HTML utilizando estilos definidos en hojas de estilos CSS.
- Para las validaciones JavaScript se utiliza la librería JQuery.
- Se implementa el aplicativo en el servidor Web del DANE y se vincula en el sitio web institucional.

A cada servidor(a) se le asigna un código numérico que no se repite y lo hace único. Adicionalmente, se cuenta con un LGN y PSW (letras en mayúscula sostenida) generados a partir de la muestra para garantizar la seguridad a los servidores(as) seleccionados para el ingreso al control de cobertura.

Creación de la base de datos

Para el formulario web se crea una base de datos en Oracle en la cual se almacena la información recolectada.

Esta base de datos presenta las siguientes características:

- Normalización a fin de evitar redundancia de la información.
- Integridad referencial, llaves primarias y foráneas definidas, índices creados según las necesidades.
- Se establecen las tablas en las cuales se almacenan los datos capturados.
- Se establecen las tablas paramétricas.

Los equipos servidores de aplicaciones y base de datos poseen todas las políticas de seguridad informática que la Oficina de Sistemas del DANE dispone para estos operativos de recolección de información.

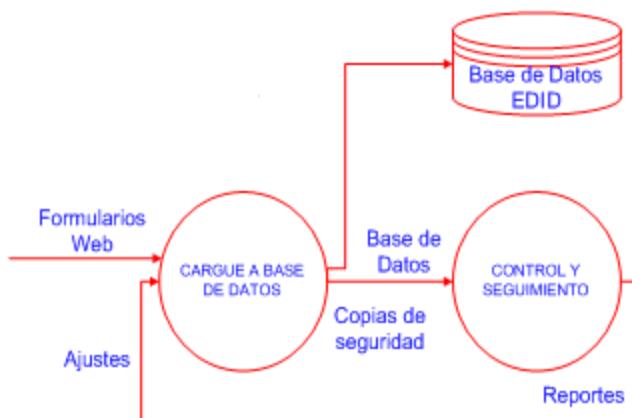
A los servidores(as) se les solicita como requisitos para responder a la encuesta un acceso a Internet y el uso de un navegador de Internet.

El proceso de captura es el primer nivel de procesamiento de datos, toma como insumo los formularios electrónicos diligenciados por cada uno de los servidores(as)

2.3.10. Transmisión de datos

La transmisión se hace en línea, cuando los servidores(as) diligencian la información por la cual se les indaga y realizan el proceso de guardado automáticamente sus respuestas son almacenadas en la base de datos creada para tal fin.

Gráfico 5. Diagrama del Proceso de Captura



Fuente: DANE. Sistemas EDID.

La recolección de información por formulario electrónico es con conexión a la base de datos en línea, y la información diligenciada en el formulario se almacena en la base de datos en Oracle, que está instalado en el servidor del DANE que tiene control de acceso.

El proceso de cargue a la base de datos Oracle se realiza en el servidor de base de datos DANE dispuesto para la EDID.

Como último paso en esta cadena se generan reportes de cobertura que facilitan al Coordinador del operativo de campo el control de la recolección y reportes temáticos; igualmente, permiten al grupo temático de la operación estadística el análisis de las variables o campos que conforman el formulario de la encuesta.

2.4. DISEÑO DE PROCESAMIENTO

Este diseño se inicia con el análisis de las normas de validación y consistencia remitido por el área temática, seguido a este proceso se diseña el formulario de captura, la base de datos, el aplicativo de cobertura. Al finalizar el operativo de campo, se hace consolidación de la base de datos, se anonimiza la base de microdatos y se generan los cuadros de salida.

2.4.1. Consolidación de archivos de datos

Dado que la información recolectada se transmite en línea la consolidación de los archivos se hace en tiempo real a medida que los/as servidores/as suministran la información esta se va almacenando en la base de datos creada para la encuesta.

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

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

2.4.2. Codificación

La codificación utilizada en la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID) se basa en estándares nacionales, garantizando la consistencia de los registros y la posibilidad de realizar análisis desagregados a diferentes niveles.

a. Codificación territorial

El principal criterio de clasificación para la generación de reportes y tabulados es la División Político-Administrativa de Colombia (DIVIPOLA), estándar oficial del DANE.

- Los reportes se generan a nivel total gobernaciones y alcaldías, así como por entidades seleccionadas en la muestra.

- Esta codificación asegura la comparabilidad con otras operaciones estadísticas de carácter territorial.

b. Codificación institucional

- Las entidades del orden territorial se identifican mediante el Código Único Institucional (CUIN), establecido por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 767 de 2013.

c. Codificación de variables

- Las variables sociodemográficas y de percepción siguen nomenclaturas estandarizadas para garantizar la integración con otras operaciones estadísticas.
- El detalle de la codificación de cada variable se encuentra documentado en el Diccionario de datos, el cual se publica como parte de los metadatos en el Archivo Nacional de Datos (ANDA).

d. Actualización y control de la codificación

Durante el procesamiento de la información se realizan validaciones automáticas para asegurar la coherencia entre los códigos utilizados y los estándares oficiales (DIVIPOLA y CUIN). Los procesos de actualización se realizan de acuerdo con los cambios que introduzcan las entidades responsables de cada estándar.

2.4.3. Diccionario de datos¹¹

El diccionario de datos es una tabla correlativa con la cual se puede observar cual es la relación de cada una de las tablas de la base de datos y su correspondencia con el formulario de la encuesta, así como los tipos de variables utilizados, tamaños y valores permitidos.

¹¹ Para la elaboración del diccionario de datos se recomienda consultar la Guía para documentar el diccionario de datos, disponible en https://www.sen.gov.co/files/sen/lineamientos/Gu%C3%A1A_Diccionario_de_Datos.xlsx

El diccionario de datos anonimizado se encuentra publicado con la documentación de los metadatos en el Archivo Nacional de Datos.

2.4.4. Revisión y validación

Desde el desarrollo y actualización del formulario web, se incluyen las normas de validación y consistencia entregadas por el grupo temático, asegurando la calidad desde la etapa de diseño.

Durante el operativo de campo, se generan frecuencias simples de la información diligenciada por los servidores/as seleccionados para la encuesta, verificando los totales en cada variable para confirmar que la información esté siendo cargada correctamente.

Una vez finalizado el operativo de campo y cerrada la base de datos, se realiza un proceso integral de validación que incluye la verificación de consistencia entre variables relacionadas, la detección y análisis de valores atípicos mediante métodos estadísticos, y la comprobación de rangos y formatos de los datos recolectados. En caso de detectarse inconsistencias, valores atípicos significativos o datos faltantes, se establece un procedimiento para volver a consultar al encuestado idóneo o a la fuente original de datos, garantizando la precisión y completitud de la información. Tras estas validaciones, se genera una base de datos consolidada y depurada, que constituye el insumo principal para los productos de procesamiento posteriores.

2.4.5. Diseño de instrumentos de edición (validación y consistencia) e imputación de datos

En el procesamiento de datos se utiliza el programa informático SAS (Statistical Analysis System) diseñado para el análisis de datos y soluciones estadísticas.

Con el aplicativo de control de cobertura se generan los reportes de cobertura, se producen gráficos informativos y se asignan, eliminan o editan las novedades encontradas en campo. Igualmente se generan frecuencias simples que permiten realizar constantemente el monitoreo y control a la información que se ha recolectado y cargado en la base de datos.

Una vez cumplidas las etapas de consistencia, depuración, validación de la información y revisión de frecuencias y cumplidos todos los procesos estadísticos que garantizan la calidad y cobertura de la investigación, se realiza la conformación de la base solo con las encuestas que fueron diligenciadas en su totalidad.

Dado que la respuesta de la totalidad de preguntas del formulario es de carácter obligatorio y el aplicativo realiza automáticamente la validación de respuestas faltantes, se reduce el riesgo de vacíos en las respuestas. Igualmente, solo se utilizan para el procesamiento las encuestas totalmente completas, motivo por el cual no se realizan procesos de imputación.

2.4.6. Diseño para la generación de cuadros de resultados

El componente temático de la encuesta entrega las especificaciones para la generación de cuadros de salida, estos son desarrollados en el programa informático SAS (Statistical Analysis System), posteriormente se ejecutan los programas que permiten generarlos sobre la base de datos de encuestas completas y se efectúan los análisis de resultados.

En el siguiente gráfico se describen los elementos que componen los cuadros de salida de la EDID

Gráfico 6. Descripción cuadro de salida

		Durante los últimos doce meses, ...:	Totalmente de acuerdo		De acuerdo		En desacuerdo		Totalmente en desacuerdo		Promedio
			Total	%	Total	%	Total	%	Total	%	
Codificación de la pregunta.		C01C La entidad promovió el trabajo en equipo y el compañerismo.	13750	26,9	28785	52,5	8482	16,6	2030	4,0	3,8
IC(+/-): Valor del intervalo de confianza por opción de respuesta.			1,3	1,3	0,8	0,8	1,8	1,8	4,0	4,0	0,2
			355,4	0,7	408,2	0,8	295,9	0,6	158,8	0,3	0,0
Fuente: DANE, EDI 2013		Cve%: valor de coeficiente de variación estimado CVE% por opción de respuesta, el cual corresponde a una medida de precisión sobre la estimación de los resultados.		%: esta columna corresponde al porcentaje expandido de funcionarios por opción de respuesta seleccionada.		El promedio se calcula como un resultado adicional tomando el valor total de las respuestas sobre el total de la población.					
A menor CVE, menor incertidumbre sobre la estimación del resultado.											

Fuente: DANE. Temática EDID.

Los cuadros de salida se publican con los siguientes niveles de desagregación:

- Total Gobernaciones/ Alcaldías y Distrito Capital.
- Total Gobernaciones/Alcaldías y Distrito Capital por nivel jerárquico: nivel asesor/directivo; nivel profesional/ técnico; nivel asistencial.
- Total Gobernaciones/ Alcaldías y Distrito Capital por tiempo de servicio en la entidad: cinco rangos 1) De 6 meses hasta 2 años, 2) Más de 2 hasta 6 años, 3) Más de 6 hasta 11 años, 4) Más de 11 hasta 16 años, y 5) más de 16 años
- Total Gobernaciones/ Alcaldías y Distrito Capital por sexo: mujeres, hombres.
- Total por cada una de las entidades.

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

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

Es por esta razón que en algunos cuadros aparece, por ejemplo, el total de una variable para el total de entidades y por alguna categoría de análisis con coeficientes de variación pequeños, mientras que para otras categorías de la misma variable los *Coeficientes de Variación Estimados – CVE* - son muy altos, en ocasiones del 30 % e incluso mayores del 100 %. En estos casos, el DANE publica la cifra, aunque no sea confiable, para que en los cuadros de salida la información de los totales se observe consistente; y porque el usuario por operaciones aritméticas simples puede deducir el valor correspondiente a esa estimación. Sin embargo, es muy importante que los usuarios de la información sean conscientes del bajo nivel de precisión que tienen estas estimaciones.

Para la elaboración de los cuadros de salida se emplean tres macros que a su vez utilizan la macro principal de estimación por etapas. Con este método es posible generar los cuadros de salida con todas las frecuencias para las preguntas de la encuesta y los cuadros con los indicadores de ambiente y desempeño.

2.5. DISEÑO DEL ANÁLISIS

2.5.1. Métodos de análisis de resultados

- **Análisis de consistencia**

A partir de las características de la operación estadística, el grupo temático define las validaciones y consistencias de las preguntas y flujos en el cuestionario. Los grupos de muestras y de sistemas aplican estos lineamientos para la verificación del aplicativo de recolección. Entre los tres grupos se hacen las diferentes pruebas para corroborar que el aplicativo funcione de acuerdo con los parámetros establecidos.

Cada uno de los grupos de trabajo realiza pruebas, previo al operativo de campo, para verificar el funcionamiento de los instrumentos de recolección. Durante el proceso de recolección el equipo logístico, temático y de sistemas verifican constantemente la consistencia de la información para identificar y corregir falencias en la información. Y una vez concluida la recolección, se verifica la completitud de la información y el cumplimiento de las normas de validación y consistencia en la base de datos mediante el análisis de distribución de frecuencias.

- **Análisis de contexto**

Al finalizar el operativo de campo, los responsables logísticos de cada sede envían un informe en el cual se incluyen secciones orientadas a contar con información adicional sobre el desarrollo del operativo, particularmente relacionado con situaciones o comportamientos singulares que encontraron los equipos de trabajo en campo durante la recolección, así como inquietudes que se presentaron frente a las preguntas del cuestionario. La DRA en DANE central, consolida esta información y elabora el informe final operativo, como insumo para el análisis de resultados.

Por otra parte, para la interpretación de los resultados, durante el trámite de la operación estadística, se hace constante seguimiento a informe y reportes relacionados con la gestión de las entidades objeto de estudio, particularmente en momentos en los cuales se presentan cambios en sus representantes legales u ocurren situaciones relevantes para la gestión de la organización; los cuales pueden explicar cambios significativos en los resultados.

• Análisis de comparabilidad

El proceso más importante que se puede generar con los resultados de la EDID es la comparabilidad a través del tiempo, en este sentido los resultados obtenidos permiten que las entidades tengan los valores por frecuencia e indicadores anuales y de esta manera sea posible comparar su comportamiento año tras año. Por otro lado, con los resultados anuales de cada variable, las entidades pueden hacer comparaciones con respecto a otras alcaldías o gobernaciones.

También se realiza análisis de coherencia, mediante la consulta de información proveniente de otras fuentes que investigan temáticas relacionadas con las entidades públicas, con el fin de comparar los resultados obtenidos durante la vigencia y verificar la consistencia interna de los datos el comportamiento de las variables e indicadores de la EDID. Algunas de las fuentes consultadas son: el Índice de Transparencia Nacional, elaborado por la Corporación Transparencia por Colombia o referentes internacionales como el *Civil Service People Survey* realizada por el Servicio Civil del Reino Unido y la *Encuesta Nacional de Funcionarios Públicos* en Chile basada en el instrumento *Global Civil Service Survey*.

• Análisis estadístico

Contiene en primera instancia el cálculo de las frecuencias de todas las variables nominales medidas en la encuesta. Con los resultados de cada variable se determinan características de cada entidad objeto de estudio en términos de ambiente y desempeño institucional.

Posteriormente se realiza el análisis descriptivo de los datos, que busca observar el comportamiento de la muestra en estudio mediante las correspondientes tablas, gráficos, intervalos de confianza y estadísticas de tendencia y dispersión. En la muestra se analiza la estructura de los indicadores por dominios de estudio a partir de la distribución de frecuencias y se detectan posibles inconsistencias y valores atípicos. Luego se verifica la cobertura por nivel de desagregación.

Cuando se detectan variaciones en los resultados comparados con el periodo anterior, se realizan pruebas de hipótesis para determinar si existe una diferencia significativa en los resultados.

2.5.2. Anonimización de microdatos

El DANE ofrece los niveles apropiados de seguridad de la información para la generación y el acceso a los microdatos anonimizados. El equipo de temática determina las variables que, para garantizar la confidencialidad de las fuentes, deben ser anonimizadas en la base de datos que se va a publicar.

Utilizando la base de datos final (que solo incluye las encuestas completas), se especifican las variables que se omitirán en la base a publicar y se remite al área de sistemas. Dicha área, luego de realizar ese proceso, reenvía la base de datos anonimizada al área temática para su verificación y aprobación para su publicación como microdatos anonimizados en el ANDA.

Administración repositorio de datos

La administración de la información del microdato después de la entrega de la base de datos es totalmente informática. Para tal efecto, se asigna a cada individuo de dicha base un identificador, que enlaza la información de cada fila a un microdato específico guardado por aparte. El propósito es no reconocer de forma explícita, pero sobre todo directa, a un individuo a menos que sea necesario por motivos de pérdida de información vital para los fines de la operación estadística o por aplicación de una nueva encuesta debido a la cantidad inaceptable de información atípica.

El microdato es desconectado de la base de datos de procesamiento, pero el código que enlaza al microdato con el individuo específico sí está disponible.

El tratamiento del metadato únicamente se encuentra disponible por medio de los resultados publicados oficialmente. Aunque se pueden generar reportes globales en todos los niveles posibles de desagregación, la información sólo es disponible siempre y cuando exista una confianza y un nivel de precisión satisfactorios para el estadístico y para quien procesa la información.

Los macrodatos actualmente no están disponibles a menos que se soliciten explícitamente. La base puede generar reportes al nivel de macrodato perdiendo la información particular de las

filas. Para valores históricos, únicamente se han conservado los cuadros de salida con las correspondientes estimaciones y coberturas de los períodos de aplicación de la encuesta. Estos reportes se manejan en tablas dinámicas de Excel.

El DANE realiza desde hace varios años la publicación de bases de datos anonimizadas en su sitio web, con el ánimo de lograr una mayor transparencia en sus investigaciones y facilitar la replicabilidad de los resultados. Para tal efecto ha diseñado el ANDA, repositorio basado en el Programa Acelerado de Datos (PAD) del Banco Mundial cuyo propósito es documentar, difundir y preservar microdatos conforme a los estándares y prácticas internacionales.

El ANDA, es un catálogo en el que los usuarios pueden explorar, buscar, comparar, solicitar acceso y descargar información relacionada con censos, encuestas por muestreo y uso estadístico de registros administrativos.

A partir del año 2010 se encuentra disponible la base de datos anonimizada por regiones y entidades, cumpliendo con la obligación legal de proteger la información personal de los encuestados. Por lo cual, no se permite la posibilidad de identificar a las personas a quienes se les tomó la información, esto con el objetivo de cumplir con la reserva estadística y protección de datos personales a la que está obligado el DANE.

2.5.3. Verificación de la anonimización de microdatos

Una vez se ha realizado el proceso de documentación de microdatos, el equipo temático procede a verificar las bases de microdatos anonimizados y la documentación correspondiente a la operación estadística. Para garantizar la correcta anonimización, se implementa un procedimiento que incluye: la revisión de que todos los identificadores directos (como nombres, números de identificación o direcciones) hayan sido eliminados o enmascarados, la validación de que los identificadores indirectos (como fechas específicas o combinaciones únicas de atributos) no permitan la identificación de personas, y la aplicación de técnicas de perturbación o agregación cuando sea necesario. Adicionalmente, se realizan pruebas de riesgo de reidentificación para asegurar que no existan vulnerabilidades en la anonimización. Lo anterior se lleva a cabo con el propósito de garantizar que la información documentada en el software Nesstar Publisher sea consistente y segura con respecto a la base final usada para el

procesamiento de resultados. Tras la verificación, se procede a dejar disponible la información en el ANDA.

2.5.4. Comités de expertos

En la Encuesta sobre Desempeño Institucional Departamental (EDID) se realizan **Comités Técnicos Internos** como parte de las acciones para asegurar la consistencia, claridad y calidad de los resultados, así como para fomentar la mejora continua de la operación estadística.

Estos comités se desarrollan **antes de la publicación** de los resultados y están integrados por el equipo temático de la EDID, profesionales y directivos del DANE con experiencia en el tema. Durante las sesiones, se revisa el comportamiento de los principales indicadores, se analizan las posibles variaciones y se valida la coherencia de la información producida.

De acuerdo con lo dispuesto en el **Artículo 8, parágrafo 1 de la Resolución 3121 de 2018 del DANE**, la realización de Comités Externos es opcional y su convocatoria depende de la Dirección Técnica, la Subdirección o la Dirección General. En la EDID, dada su periodicidad anual, este tipo de comités no se lleva a cabo de forma habitual, y solo se convoca cuando la Dirección Técnica lo considera necesario, siguiendo los lineamientos institucionales. (DANE, Resolución 3121 de 2018, Artículo 8, parágrafo 1.)

2.6. DISEÑO DE LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

2.6.1. Diseño de sistemas de salida

Para la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID), se disponen de dos bases de microdatos anonimizados según el nivel de desagregación de la información. La base desagregada a nivel de entidad incluye únicamente la variable sociodemográfica de sexo, mientras que la base desagregada a nivel de regiones contiene todas las variables del módulo de identificación, excepto la que identifica a la entidad.

La documentación de microdatos y metadatos se realiza mediante el software Nesstar Publisher, y los archivos resultantes están disponibles para acceso público en el Archivo Nacional de Datos (ANDA) a través del Catálogo Central de Datos del DANE.

Adicionalmente, los resultados de la encuesta se publican en el sitio web del DANE, donde se presentan en diversos formatos de salida, incluyendo tablas, gráficos e informes detallados. Estos recursos están diseñados para facilitar la comprensión y el análisis de los datos por parte de los usuarios.

Las bases de microdatos utilizadas para el procesamiento de resultados se almacenan en servidores especializados del DANE, garantizando altos estándares de seguridad y confidencialidad. Para los usuarios que requieren acceder a datos con un mayor nivel de desagregación, el DANE ofrece una sala especializada donde, bajo un ambiente controlado, se pueden realizar análisis específicos, asegurando siempre la anonimidad de las fuentes.

Estos mecanismos aseguran el acceso público a la información de manera transparente y segura, promoviendo el uso adecuado de los datos y facilitando la toma de decisiones informadas.

2.6.2. Diseño de productos de difusión y comunicación

El proceso de difusión de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID) se basa en los cuadros de salida validados durante el procesamiento de la información y aprobados por la Dirección Técnica responsable, según los lineamientos de la Resolución 3121 de 2018.

Productos y resultados difundidos

Los principales resultados producidos y difundidos son:

- Percepción sobre el ambiente laboral: condiciones de trabajo, experiencia de trabajo remoto, discriminación y entorno laboral.
- Gestión del talento humano: evaluación de desempeño, oportunidades de crecimiento, motivaciones para permanecer en la entidad.
- Desempeño institucional: uso de tecnologías e información, gestión por resultados, rendición de cuentas y prevención de prácticas irregulares.

Estos resultados se presentan mediante los siguientes productos de difusión:

- Cuadros de salida desagregados por sexo, tiempo de servicio, nivel jerárquico y entidad, disponibles en el sitio web del DANE.
- Boletín técnico con los principales hallazgos.
- Presentación de resultados con gráficos de los indicadores más relevantes.
- Comunicados de prensa o piezas para redes sociales (de manera opcional, coordinados con la Dirección de Difusión y Cultura Estadística – DICE).
- Microdatos y metadatos anonimizados por entidad y regiones, disponibles en el ANDA.

La publicación se realiza de acuerdo con el calendario anual de difusión del DANE, disponible en www.dane.gov.co.

2.6.3. Entrega de productos

Anualmente, el DANE publica página web institucional el calendario de difusión de resultados de sus operaciones estadísticas, garantizando transparencia en la planificación. En caso de presentarse contingencias que requieran modificar las fechas establecidas, se informa oportunamente a las personas usuarias mediante la actualización de dicho calendario, indicando la nueva fecha de divulgación.

Los productos con los resultados de la encuesta se ponen a disposición del público en la página web del DANE, en la sección correspondiente a la operación estadística, y en la Sala de Procesamiento Especializado Externo (SPEE), lo que permite un acceso controlado y seguro a información detallada para fines específicos. Adicionalmente, se emplean canales oficiales, como las redes sociales del DANE, para ampliar la difusión. Si la Dirección General lo considera pertinente, se realizan ruedas de prensa o eventos especializados para presentar los resultados. También se brinda acceso personalizado a la información a través de solicitudes formales, de acuerdo con las políticas y normativas vigentes, asegurando atención a las necesidades de las personas usuarias.

2.6.4. Estrategia de servicio

La atención a solicitudes de información relacionadas con la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID) se realiza de acuerdo con los lineamientos

establecidos en la Resolución 0677 de 2019 del DANE, que reglamenta la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).

Las solicitudes se reciben a través de los canales oficiales de servicio al ciudadano:

- Formulario electrónico disponible en el sitio web institucional.
- Correo electrónico de servicio al ciudadano.
- Atención telefónica y presencial en los puntos habilitados por el DANE.

La respuesta a los usuarios se brinda dentro de los términos establecidos en la resolución e incluye:

- Productos oficiales publicados: boletines técnicos, cuadros de salida y microdatos anonimizados en el ANDA.
- Resultados específicos por entidad: cuando son solicitados formalmente por las entidades objeto de estudio, se generan mediante el visor institucional en Power BI, el cual permite obtener tabulados previamente validados y consistentes con los cuadros de salida publicados, garantizando la reserva estadística y la protección de los datos personales.

2.7. DISEÑO DE LA EVALUACIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO

Evaluar la EDID es fundamental para asegurar la calidad de la información y una mejora continua de la operación estadística. Se realizan varios ejercicios que buscan cumplir este propósito.

El seguimiento del cumplimiento de cada fase del proceso se realiza mediante un cronograma acordado con los equipos que participan en las diferentes actividades de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental antes del inicio de misma.

La fase de evaluación del proceso estadístico incluye el desarrollo de las siguientes actividades:

- Analizar los resultados obtenidos en el procedimiento de identificación de necesidades de información estadística para la caracterización de los grupos de interés (PES-DAN-PDT-005-f-001), con el fin de identificar y plantear acciones que contribuyan al mejoramiento continuo del proceso estadístico de la EDID. Adicionalmente, como resultado de las reuniones realizadas con grupos de interés, se analizan las necesidades de información, su pertinencia y se realizan los ajustes al instrumento de recolección.
- En la fase de construcción, se desarrollan reuniones con los equipos de Sistemas, Dirección de Información y Cultura Estadística (DICE), Dirección de Recolección y Acopio (DRA) y el equipo temático de la Dirección Técnica de Metodología y Producción Estadística (DIMPE), para revisar que los contenidos del material de aprendizaje sean claros a nivel conceptual, metodológico y operativo para facilitar la recolección. Previo a cada medición, se revisa y ajusta la estructura de las preguntas y contenido del formulario; con base en las observaciones presentadas por los servidores(as) públicos que participan en la encuesta, las entidades territoriales y por los grupos de interés en el formato de identificación de necesidades de información estadística. Las acciones de mejora definidas se incorporan en el aplicativo de captura.
- En la fase de recolección, se realizan reuniones periódicas con el equipo operativo de la DRA, y el equipo temático de DIMPE, para revisar los indicadores de cobertura total y por sedes con el fin de elaborar o diseñar estrategias que conlleven al mejoramiento de las actividades del proceso de recolección y el cumplimiento de la cobertura.

Por otra parte, se revisan los informes operativos enviados por las sedes, luego el equipo logístico de DANE central consolida estos informes en un documento con los comentarios temáticos, operativos y de sistemas. Este documento permite a los equipos técnicos conocer y entender las condiciones operativas bajo las cuales se recogió la información. Esta información constituye una fuente de contexto y alerta sobre posibles circunstancias que pueden afectar la calidad de la información o el comportamiento de los resultados.

- En la fase de procesamiento, se hace una revisión exhaustiva de la base de datos para analizar frecuencias e identificar inconsistencias y posibles vacíos en el instrumento de

recolección, y hacer los ajustes necesarios que se aplicarán en recolecciones futuras. En ese sentido se analiza pregunta por pregunta y se observan las frecuencias que hayan tenido.

Se valida la secuencia lógica de las preguntas, mediante el cumplimiento de las normas de validación establecidas. Igualmente, se consideran las razones por las que hay frecuencias bajas y altas y cómo proceder con estas opciones.

En caso de presentarse inconsistencias, estas son remitidas al área de sistemas, quien valida si se trata de errores en el cargue de la base, y en caso contrario se remiten directamente al área de logística, quien a su vez las envía a las territoriales para que desde allá se tomen los correctivos necesarios.

- En la fase de análisis, se revisa si los instrumentos utilizados para analizar la consistencia y coherencia de los resultados estadísticos son los más adecuados.
- En la fase de difusión, se valida con áreas competentes del DANE y los grupos de interés identificados a través de los canales de servicio, ver numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** si los instrumentos y mecanismos definidos están acorde con los lineamientos institucionales y facilitan el uso de la información estadística generada por el Índice.
- La evaluación del proceso se complementa con la participación de actores externos que tienen conocimiento en el tema. Después del ejercicio interno se realiza un ejercicio con aquellas entidades competentes que se han identificado y se revisan los cambios y su justificación. La discusión con todas las entidades es simultánea, lo que promueve la interacción de los distintos puntos de vista. Se identifica si los resultados estadísticos de la EDID y el indicador de calidad cumplen los objetivos definidos en su diseño, a través de la consolidación de las evaluaciones de cada una de las fases del proceso estadístico.

Como resultado de estos procesos de evaluación se han realizado ajustes metodológicos en el contenido del cuestionario y en el diseño operativo de la encuesta. Entre los principales cambios

se destacan la ampliación del número de entidades objeto de estudio y la inclusión de nuevas temáticas, como variables relacionadas con discriminación laboral, rendición de cuentas y transparencia, con el fin de fortalecer la capacidad de análisis institucional y responder de manera más precisa a las necesidades de información identificadas en cada ciclo de medición.

Para cada una de las fases del proceso estadístico, se implementan métodos de identificación de causa raíz para la generación de planes de mejoramiento.

2.8. DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y FLUJOS DE TRABAJO

Las diferentes etapas de producción y flujos se encuentran en el documento DSO-EDID-MFU-001 *Modelo Funcional* en donde se diagraman los procesos, fases actividades, resultados y responsables de la operación estadística; y en el documento DSO-EDID-DFU-001 *Descripción del Modelo*, donde se detallan los flujos del modelo funcional de la operación estadística. En estos documentos se define cómo interactúan los diferentes equipos de la operación y los productos finales obtenidos de cada etapa del proceso, los cuales fueron establecidos y consensuados por los equipos de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental.

A continuación, se presenta el flujo de información de los subprocesos definidos en la cadena de valor del proceso de Producción Estadística que aplican a la encuesta, tanto en DANE Central como en las direcciones territoriales.

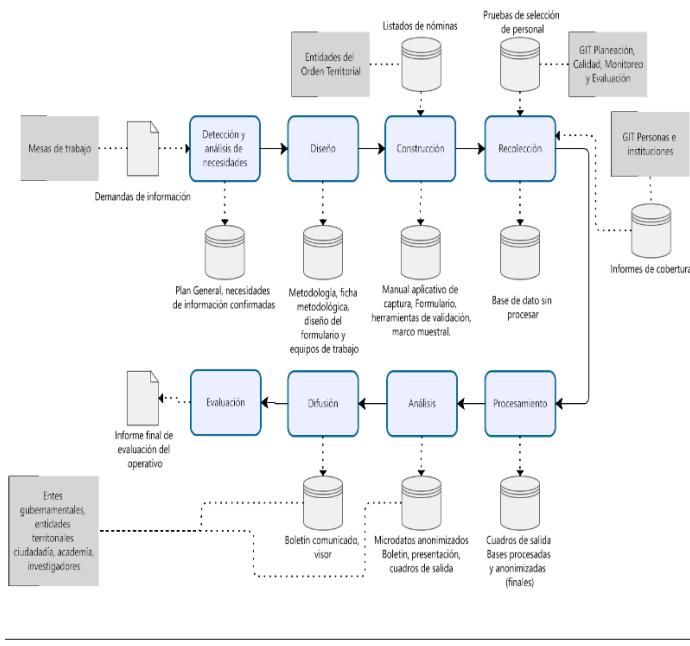
Comienza con las fuentes que suministran los insumos necesarios para el inicio de la operación y sigue en cada una de las fases o subprocesos hasta generar sus productos finales.

Los proveedores o fuentes internas y externas dan como entradas a la operación demandas de información, recomendaciones, lineamientos y regulaciones jurídicas y legales, que determinan su viabilidad y los resultados esperados, además las nóminas de los servidores(as) de las entidades que participan en la encuesta; éstas últimas para ser utilizadas en subprocesos posteriores.

En la siguientes tabla y figura (respectivamente) se muestra la información de los principales productos por subproceso:

Tabla 4. Principales productos por subprocesso EDID

Subproceso	Principales productos
Deteción y Análisis de Necesidades	Necesidades de información confirmadas, Plan General.
Diseño	Ficha metodológica, Metodología, diseño del formulario, conformación de equipos de trabajo.
Construcción	Formulario, manuales, aplicativo de captura, herramientas de validación, muestra seleccionada, plan de aprendizaje
Recolección	Base de datos (inicial).
Procesamiento	Cuadros de salida, bases de datos final y anonimizada.
Análisis	Microdatos anonimizados, boletín. Presentación de resultados y cuadros de salida.
Difusión	Boletín, comunicado si aplica, presentación de resultados, cuadros de salida verificados
Evaluación	Informe de evaluación del operativo

Gráfico 7. Diagrama de Nivel Cero EDID


Fuente: DANE, DIMPE 2023

Los riesgos asociados se encuentran documentados en el mapa de riesgos de gestión con sus controles para evitar que se materialicen al desarrollo de las diferentes fases. Se realiza el monitoreo de los riesgos siguiendo los procedimientos institucionales.

3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA¹²

La siguiente documentación técnica respalda las ocho fases del proceso estadístico — identificación de necesidades, diseño, construcción, recolección, procesamiento, análisis, difusión y evaluación— de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental (EDID). Todos los documentos se encuentran disponibles en el repositorio institucional del DANE y se actualizan periódicamente según los ajustes metodológicos de cada ciclo de medición.

- Cuestionario de la EDID. Bogotá, DANE.
- Descripción del modelo funcional de la EDID. Bogotá, DANE.
- Especificaciones de validación de la EDID. Bogotá, DANE.
- Ficha metodológica de la EDID. Bogotá, DANE.
- Manual de diligenciamiento de la EDID. Bogotá, DANE.
- Manual operativo de la EDID. Bogotá, DANE.
- Manual del usuario de la EDID. Bogotá, DANE.
- Manual del sistema de captura de la EDID. Bogotá, DANE.
- Manual de novedades y reportes de la EDID. Bogotá, DANE.
- Manual de diligenciamiento de formatos de la EDID. Bogotá, DANE.
- Modelo funcional de la EDID. Bogotá, DANE.

¹² La documentación se encuentra disponible en el Archivo Nacional de Datos – ANDA - http://formularios.dane.gov.co/Anda_4_1/index.php/catalog/275/related_materials

GLOSARIO

Acciones para la rendición de cuentas al ciudadano: en términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores(as) públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores(as) públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos (Schedler 2004; Grant y Keohane 2005).¹³

Acciones estratégicas: están constituidas por los planes y/o productos más importantes que la entidad espera entregar en el año, orientados al cumplimiento de sus objetivos.¹⁴

Ambiente Institucional: disposición de la entidad para seguir reglas, ejecutar políticas y administrar recursos.¹⁵

Audiencia pública: mecanismo de rendición de cuentas para que los ciudadanos conozcan acerca de la gestión y el manejo de los recursos públicos en la formulación, ejecución y evaluación de políticas para el cumplimiento de la misión de la entidad. Son convocadas por las entidades públicas con el fin de discutir aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas o programas a cargo de la entidad y, en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos (artículo 33 Ley 489 de 1998). Son coordinadas por el DAFP para que las entidades públicas entreguen información sobre su gestión a los ciudadanos y estos puedan interactuar, pedir explicaciones y dar retroalimentación.¹⁶

¹³ CONPES 3654 de 2010. Política de rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos.

¹⁴ Propuesta. Centro Nacional de Pensamiento Estratégico. Perú.

¹⁵ Adaptado de Banco Mundial "Public Officials and Their Institutional Environment: An Analytical Model for Assessing the Impact of Institutional Change on Public Sector Performance". Policy Research Working Paper no. 2427. World Bank. Washington D.C., 2000. Numeral 2.1. Pág 3 y 4.

¹⁶ CONPES 3654 de 2010.

Bienestar laboral: satisfacción del funcionario público en términos de su remuneración y del reconocimiento social de su labor.¹⁷

Certificación de calidad: proceso de acreditación de la calidad de productos o servicios de una entidad ante un organismo de certificación de sistemas de gestión de calidad acreditado bajo una norma.¹⁸

Desempeño Institucional: capacidad de la entidad para adoptar un modelo de gestión pública por resultados, para informar sobre su desempeño (rendición de cuentas) e implementar políticas orientadas al cumplimiento de sus metas organizacionales.¹⁹

Directrices internas: normas y orientaciones establecidas por cada entidad y que rigen la actuación de esta en asuntos de carácter interno.²⁰

Empleado público: persona natural que presta servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública y que conforman la función pública. En desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de sus diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.²¹

Estabilidad laboral: la certeza que ofrece la entidad al funcionario sobre su continuidad en el cargo o en la entidad.²²

Estatus social: es el puesto que ocupa la persona en los grupos o en la sociedad a que pertenece. Voz latina usada para denotar la condición, el poder, los ingresos y la posición social de una persona. Los sociólogos la utilizan para señalar la posición política o social, generalmente con referencia a quienes pertenecen a clases de altos ingresos. Se suele decir que la tenencia de un

¹⁷ Adaptado de Banco Mundial "Public Officials and Their Institutional Environment: An Analytical Model for Assessing the Impact of Institutional Change on Public Sector Performance". Policy Research Working Paper no. 2427. World Bank. Washington D.C., 2000 (pág 10).

¹⁸ ICONTEC. Artículo 7 Ley 872 de 2003. Artículo 1, Decreto 2375 de 2006.

¹⁹ Adaptado de Banco Mundial Public Officials and Their Institutional Environment: An Analytical Model for Assessing the Impact of Institutional Change on Public Sector Performance". Policy Research Working Paper no. 2427. World Bank. Washington D.C., 2000. Pág. 10.

²⁰ Construcción equipo temático DANE.

²¹ Ley 909 de 2004.

²² ESTATUTO DEL TRABAJO. Por el cual se desarrolla el Artículo 53 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

determinado bien, un estilo de vida, el goce de ciertas ventajas, la obtención de privilegios y honores o una usanza dada confieren status.

En el marco de la investigación la condición de servidor público se asume como fuente de estatus social.²³

Evaluación del desempeño: es una herramienta de gestión que permite integrar el desempeño del servidor(a) público(a) dentro de la misión institucional y su función social con el fin de generar un valor agregado a las entidades a través del desempeño efectivo de los compromisos laborales y comportamentales. Creada con el fin de suministrar información, basada en evidencias que demuestren las competencias del servidor(a), con el propósito de orientar la toma de decisiones relacionadas con la permanencia en el servicio y las acciones de mejoramiento individual e institucional.²⁴

Gestión por resultados: implementación de herramientas de gestión para el cumplimiento de los objetivos y estrategias de la entidad.²⁵

Gobierno en línea: estrategia orientada a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.²⁶

Grupos económicos: instituciones locales que participan haciendo negocios en diferentes mercados, bajo control administrativo o financiero común, cuyos miembros están vinculados por relaciones de confianza interpersonales, sobre la base de un trasfondo personal, étnico o comercial similar.²⁷

²³ Borja, Rodrigo. Enciclopedia de la política. Fondo de cultura económica. 3 edición. 2003. P 1319.

²⁴ Resolución Comisión Nacional del Servicio Civil 2591 de 2010. Resolución Comisión Nacional del Servicio Civil 2591 de 2010. Manual de Inspección, Vigilancia y Control sobre Evaluación del Desempeño laboral de Servidores Públicos de Carrera y en Periodo de prueba. CNSC.2010. Acuerdo 137 de 2010

²⁵ Adaptado de Banco Mundial Public Officials and Their Institutional Environment: An Analytical Model for Assessing the Impact of Institutional Change on Public Sector Performance". Policy Research Working Paper no. 2427. World Bank. Washington D.C., 2000. Pág.9.

²⁶ Decreto 1151 de 2008. Ministerio de Comunicaciones.

²⁷ Seminario gestión de grupos económicos; Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Colombia.

Identidad de género: conjunto de prácticas, significados y autorrepresentaciones que construyen las/os sujetas-os con relación a sí mismos-as, sus actividades sexuales y sus preferencias erótico-afectivas dentro de marcos sociales y culturales.²⁸

Índice de Gobierno Abierto: es un indicador sintético, desarrollado por la Procuraduría General de la Nación con el objetivo de medir el cumplimiento de normas estratégicas anticorrupción.²⁹

Metas institucionales: son las establecidas por la entidad o la dependencia en los planes institucionales encaminados al cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad para el logro de los fines del estado en cabeza de la respectiva entidad.³⁰

Méritos: atributos relativos a la capacitación y competencia de las personas como motivación exclusiva para la selección de funcionarios del Estado al cargo que se aspira.³¹

Miembros de corporaciones de elección popular: son elegidos por medio del voto popular, y pueden ser retirados mediante un procedimiento de pérdida de investidura, o simplemente porque el período para el cual fueron elegidos llega a su fin.³²

Nivel Asistencial: comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución. Como por ejemplo (manejo de documentos, operación de máquinas, equipos, vehículos, servicios generales, entre otros).³³

Nivel Directivo: servidores(as) públicos con funciones de dirección funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.³⁴

²⁸ Adaptado a partir de Amnistía internacional. <http://www.amnesty.org/es/sexual-orientation-and-gender-identity>

²⁹ Procuraduría General de la Nación. Índice de Gobierno Abierto 2013

³⁰ Acuerdo Comisión Nacional del Servicio Civil 137 de 2010.

³¹ Ley 909 de 2004.

³² Código Sustantivo del Trabajo; artículo 4.

³³ Tomado de Decreto 2489 de 2006 Departamento Administrativo de la Función Pública y Decreto 785 de 2005.

³⁴ DECRETO 1569 DE 1998 (Agosto 5). Derogado por el art. 34, Decreto Nacional 785 de 2005 por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de las entidades territoriales que deben regularse por las disposiciones de la Ley 443 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Nivel Asesor: servidores(as) públicos con funciones orientadas a asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos del nivel directivo.³⁵

Nivel Profesional: agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.³⁶

Nivel Técnico: comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.³⁷

Órganos de control: son aquellos organismos a los que la Constitución Política les confía las funciones relacionadas con el control disciplinario, el control defensorial (defender al pueblo) y el control fiscal. Los objetivos básicos y el alcance de dichas actividades son específicamente definidos por la Ley y por la misma Constitución para cada uno de dichos organismos. (Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Auditoría General de la República, Defensoría del Pueblo).³⁸

Orientación sexual: la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de su mismo género o de un género diferente al suyo, así como a la capacidad mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.³⁹

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

³⁵ Tomado de Decreto 2489 de 2006 y Decreto 785 de 2005

³⁶ Decreto 1569 de 1998 (Agosto 5). Derogado por el art. 34, Decreto Nacional 785 de 2005 por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de las entidades territoriales que deben regularse por las disposiciones de la Ley 443 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

³⁷ Decreto 1569 de 1998 (Agosto 5). Derogado por el art. 34, Decreto Nacional 785 de 2005 por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de las entidades territoriales que deben regularse por las disposiciones de la Ley 443 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

³⁸ Departamento Nacional de Planeación – Escuela Superior de Administración Pública. Guías para la gestión pública territorial No. 1. Elementos básicos del Estado colombiano.2011. p.230. Constitución política de 1991. ARTÍCULO 117. El Ministerio Público y la Contraloría General de la República son órganos de control.

³⁹ Adaptado a partir de Amnistía internacional. <http://www.amnesty.org/es/sexual-orientation-and-gender-identity>

⁴⁰ Construcción equipo temático DANE. RAE.

Perfil del funcionario: características requeridas del empleado para desarrollar sus funciones, tales como estudios realizados y experiencia relevante para el cargo.⁴¹

Participación ciudadana: ejercicio del derecho a elegir y ser elegido, el derecho a opinar, a participar en plebiscitos, referendos y consultas populares, constituir partidos y movimientos políticos, la posibilidad de revocatoria del mandato, la iniciativa legislativa y el cabildo abierto, etc.⁴²

Plan de Acción Anual: mecanismo de articulación que se concreta información sobre la gestión de la entidad conformada por el plan estratégico, de acción, de compras y de mejoramiento.⁴³

Políticas externas: mandatos que provienen de entidades de mayor jerarquía, especialmente del cabeza del sector al que pertenece la entidad.⁴⁴

Prácticas irregulares: conducta en la que incurre el funcionario cuando abusa de la posición que ostenta, con el fin de obtener provecho personal y/o grupal.⁴⁵

Proceso de rendición de cuentas al ciudadano: proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores(as) públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.⁴⁶

Rama Ejecutiva: representa al gobierno y está compuesta por las gobernaciones, las alcaldías, las superintendencias, los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del Estado.⁴⁷

⁴¹ Adaptado del concepto de perfil de competencias definido en la Ley 909 de2004.

⁴² http://www.procuraduria.gov.co/html/sitio_guia/docs/Cartilla_Guia_participacion.pdf

⁴³ Presidencia de la República. Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Colombia. 2012. P. 67.

⁴⁴ Construcción equipo temático DANE

⁴⁵ Adaptado de la definición de corrupción propuesta en Huntington S. (1972). El orden político en las sociedades en cambio. Buenos Aires. Paidós. P.172.

⁴⁶ CONPES 3654 de 2010. Política de rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos.

⁴⁷ Constitución Política de Colombia. Artículo 115. Ley 489 de1998. Artículo 38.

Rama Judicial: está compuesta por la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, los Tribunales y los Jueces, quienes están encargados de la administración de la justicia para hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades consagrados en la Constitución y las leyes.⁴⁸

Rama Legislativa: está representada por el Congreso de la República al cual corresponde reformar la Constitución, hacer las leyes y ejercer el control político sobre el gobierno y la administración. El Congreso de la República, está integrado por el Senado y la Cámara de Representantes.⁴⁹

Rendición de cuentas: el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones , las y los servidores(as) públicos(as), la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales, las y los servidores(as) públicos(as) informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.⁵⁰

Resultados de la administración de recursos: impacto de la gestión de la entidad, en términos de la administración de recursos institucionales, humanos, presupuestales, físicos y tecnológicos. Incluye aspectos tales como eficiencia técnica y económica, eficacia y equidad en el desarrollo de las actividades de la organización.⁵¹

Resultados de las políticas públicas: impacto de la gestión en términos del mejoramiento del nivel de vida de la población objetivo de las políticas. Incluye aspectos tales como justicia distributiva, participación ciudadana, respecto a la dignidad humana, debido proceso y transparencia, a través de la implementación de políticas.⁵²

⁴⁸ Constitución Política de Colombia. Artículo 116. artículo 105 de la Ley 270 de 1996

Departamento Nacional de Planeación. Guías para la gestión pública territorial No. 1. Elementos básicos del Estado colombiano. 2011. P 194-195.

⁴⁹ Ley 1757 de 2015, Artículo 48.

⁵⁰ Contraloría General de la República. DAFP. Manual Práctico para la Administración Pública.

⁵¹ Construcción equipo temático DANE.

⁵² Adaptado de la definición de evaluación de políticas públicas en Duran, P. Pensar la acción pública. Paris. LGDJ. 1999. P. 169 -170.

La formulación e implementación de las políticas públicas en ALC Lucy Winchester / ILPES Curso Internacional.

Servidor público: personas que prestan sus servicios al Estado o a la administración pública. El término de servidor público se utiliza desde la Constitución de 1991, en donde se afirma que éstos son empleados al servicio del Estado y de la comunidad. Hay tres tipos de servidores públicos: empleados públicos, trabajadores oficiales y miembros de corporaciones de elección popular.⁵³

Servidores públicos de carrera administrativa: acceden por concurso; es decir, se enfrentan con otras personas por el cargo, y pueden ser retirados por una labor no satisfactoria, por violar el régimen disciplinario o simplemente porque el contrato llega a su término.⁵⁴

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

Los servidores públicos han de cumplir con ciertos requisitos para poder acceder a un cargo, pues están sujetos a un régimen de inhabilidades, que son aquellas que se dan cuando la persona no puede asumir el cargo por faltas propias y no del cargo; también están sujetos a un régimen de incompatibilidades, las cuales son propias del cargo, y que se dan cuando éste exige ciertas condiciones que el individuo no puede cumplir (por ejemplo las relaciones de parentesco de consanguinidad, afinidad o parentesco civil con otros miembros públicos, etc.).⁵⁵

Racionalización de trámites: es aplicar estrategias efectivas de simplificación, automatización y optimización de los procesos y procedimientos para que los trámites sean simples, eficientes, directos y oportunos para acercar el Estado al ciudadano, a través de:
Automatización del proceso, reducción de costos operativos en la entidad, reducción de costos para el usuario, reducción de documentos, reducción de pasos, reducción de pasos en el trámite interno, reducción de requisitos, reducción del tiempo de duración del trámite, reducción del

⁵³ Constitución Política de Colombia 1991. Artículo 123.

⁵⁴ Ley 909 de 2004, "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"; Departamento Administrativo de la Función Pública; Bogotá, Julio de 2013.

⁵⁵ Concepto Procuraduría General de la Nación.

<http://www.procuraduria.gov.co/relatoria/media/file/dependencia/SalaDisciplinaria/2012/1614946.doc>

tiempo en los puntos de atención, aumento en la vigencia del trámite, aumento de puntos de atención, fusión del trámite.⁵⁶

Trabajador oficial: la vinculación de estos empleados se hace mediante contratos de trabajo, contratos que pueden rescindirse de acuerdo con el desempeño mostrado por el trabajador.⁵⁷

Veedurías ciudadanas: mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.⁵⁸

⁵⁶ Secretaría de Transparencia. Presidencia de la Repùblica. (2012). Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

⁵⁷ Decreto 1848 de 1969; Capítulo 1, artículos 1 y 3.

⁵⁸ Ley 850 de 2003 por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

BIBLIOGRAFÍA

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

BANCO MUNDIAL. (2000) "Public Officials and Their Institutional Environment: An Analytical Model for Assessing the Impact of Institutional Change on Public Sector Performance". Policy Research Working Paper no. 2427. World Bank. Washington D.C.

BANCO MUNDIAL. (2019). "Innovating Bureaucracy for a More Capable Government". World Bank, Washington, DC.

Recuperado de <https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/31284>

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

BRUNET, Luc. (2011) *El Clima de Trabajo en las Organizaciones*. Trillas.

CABRERO, Enrique. (2011) "Cambio en la administración pública", en Cejudo, Guillermo. (comp.). La Nueva Gestión Pública, Ciudad de México, Siglo XXI editores. pág 75-113.

De WAAL, A. G. (2003). *Processing of Erroneous and Unfase Data*: P.h D Erasmus University Rotterdam.

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

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN -DNP. (2010, 15 de marzo) *Política Nacional de Servicio al Ciudadano*. (Documento CONPES 3649). Bogotá D.C, Colombia: DNP.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN -DNP. (2010, 12 de abril) *Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos. (Documento CONPES 3654)*. Bogotá D.C, Colombia: DNP.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN -DNP. (2019). *Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, Pacto por Colombia - Pacto por la Equidad*. Bogotá D.C, Colombia: DNP.

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

HOOD, Christopher. (1991): A Public Management for All Seasons?, *Public Administration*, vol. 69, spring, pp. 3-19.

GARFINKEL, R. S., A. S. KUNNATHUR Y G. E. LIEPINS. (1986) *Optimal Imputation of Erroneous Data: Continuous Data, Linear Constraints: Operations Research*.

KAUFMANN, D. AART K. MASSIMO M. (2010). *The Worldwide Governance Indicators Methodology and Analytical Issues*. World Bank Policy Research Working Paper No. 5430. Washington, D.C.

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

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

MEYER-SAHLING, J.-H., MIKKELSEN, K.S. and SCHUSTER, C. (2018). "Civil service management in developing countries: What works? Evidence from a survey with 23,000 civil servants in Africa, Asia, Eastern Europe and Latin America". Reino Unido. The University of Nottingham – University College of London: Report for the UK Department for International Development (DFID).

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN –PGN. (2007) *Guía de participación ciudadana*. Bogotá D.C, Colombia: DNP.

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

RAMÍREZ, G. (2000) *Imputación de datos*. OCEI-Venezuela.

SÁNCHEZ, C. A. (2006). *Derecho en instituciones electorales en Colombia*. Bogotá, Universidad del Rosario. Biblioteca Jurídica Dike.

SARNDAL, C. E. SWENSON, B., WRETMAN J. (1991) *Model Assisted Survey Sampling*: Springer-Verlang. New York.

SECRETARIA DE TRANSPARENCIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. (2012). *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*.

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

ANEXOS**Anexo A. Entidades que participan en la Encuesta sobre Ambiente Institucional.**

1. Secretaría de Educacion Distrital
2. Secretaría Distrital de Integración Social
3. Secretaría Distrital de Ambiente
4. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación Y Deporte
5. Secretaría Distrital de Gobierno
6. Secretaría Distrital del Habitat
7. Secretaría Distrital de Hacienda
8. Secretaría Distrital de Movilidad
9. Secretaría Distrital de la Planeación
10. Secretaría Distrital de Salud de Bogota
11. Secretaría Distrital de Desarrollo Economico
12. Secretaría Distrital de la Mujer
13. Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia
14. Gobernación de Antioquia
15. Gobernación del Atlántico
16. Secretaría General - Alcaldía Mayor De Bogotá D.C.
17. Gobernación de Bolívar
18. Gobernación de Boyacá
19. Gobernación de Caldas
20. Gobernación de Caquetá
21. Gobernación del Cauca
22. Gobernación del Cesar
23. Gobernación de Córdoba
24. Gobernación de Cundinamarca
25. Gobernación del Chocó
26. Gobernación del Huila
27. Gobernación de la Guajira
28. Gobernación del Magdalena

29. Gobernación del Meta
30. Gobernación de Nariño
31. Gobernación de Norte de Santander
32. Gobernación del Quindío
33. Gobernación de Risaralda
34. Gobernación de Santander
35. Gobernación de Sucre
36. Gobernación del Tolima
37. Gobernación del Valle del Cauca
38. Gobernación de Arauca
39. Gobernación de Casanare
40. Gobernación del Putumayo
41. Gobernación departamento San Andrés
42. Gobernación del Amazonas
43. Gobernación Del Guainía
44. Gobernación Del Guaviare
45. Gobernación Del Vaupés
46. Gobernación Del Vichada
47. Alcaldía de Puerto Carreño
48. Alcaldía de San José del Guaviare
49. Alcaldía de Tunja
50. Alcaldía Distrital de Santa Marta Distrito Turístico Cultural e Histórico
51. Alcaldía Distrital Especial Turístico y Cultural de Riohacha
52. Alcaldía de Popayán
53. Alcaldía de Pereira
54. Alcaldía de Montería
55. Alcaldía de Medellín
56. Alcaldía Manizales
57. Alcaldía de San José de Cúcuta
58. Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias Distrito Turístico Histórico y Cultural
59. Alcaldía Distrital de Barranquilla Distrito Especial Industrial y Portuario
60. Alcaldía de Armenia

PROCESO: PODUCCIÓN ESTADÍSTICA

OPERACIÓN ESTADÍSTICA: ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL - EDID

61. Alcaldía de Arauca
62. Alcaldía de Bucaramanga
63. Alcaldía de Ibagué
64. Alcaldía de Pasto
65. Alcaldía de Mocoa
66. Alcaldía de Quibdó
67. Alcaldía de Valledupar
68. Alcaldía de Mitú
69. Alcaldía de Villavicencio
70. Alcaldía de Yopal
71. Alcaldía de Inírida
72. Alcaldía de Neiva
73. Alcaldía de Santiago de Cali
74. Alcaldía de Leticia
75. Alcaldía de Florencia
76. Alcaldía de Sincelejo

PROCESO: PODUCCIÓN ESTADÍSTICA

 OPERACIÓN ESTADÍSTICA: ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y
 DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL - EDID

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	29/08/2013	Creación del documento.
2	01/09/2015	Se actualiza y somete a revisión y aprobación por parte de DIRPEN.
3	17/11/2017	Se actualizó la información de acuerdo con los ajustes de EDID 2017. Se incluyeron ajustes de género y riesgo antijurídico.
4	07/12/2023	Se actualiza documento de acuerdo con los cambios en la estructura del cuestionario de recolección, actualización de información histórica, actualizaciones en el diseño de recolección (esquema operativo, selección y entrenamiento del personal, elaboración de manuales); referenciación del glosario, actualización del anexo A (entidades que participan en la EDID) y en general de la plantilla conforme a los comentarios de revisión del comité técnico.
5	23/08/2025	La actualización incorpora un desarrollo más detallado del diseño temático, con la inclusión de un apartado sobre necesidades de información como punto de partida, así como la formulación de objetivos y el alcance de la operación estadística de manera independiente. Se amplió el marco de referencia, diferenciando sus componentes teóricos, conceptuales, legales, normativos, nacionales e internacionales. Asimismo, se fortaleció la definición de variables y la construcción de indicadores, se incluyó un apartado de resultados estadísticos y se precisaron los estándares estadísticos utilizados. Adicionalmente, se actualizó la descripción del diseño del cuestionario, incorporando pruebas y validaciones, y se trasladaron de forma explícita las normas, especificaciones y reglas de edición e imputación de datos al diseño temático, con el fin de dar mayor claridad metodológica y trazabilidad a la operación.
6	12/12/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización a la versión EDID 2025 2. Se ajusta la redacción del objetivo de acuerdo con la recomendación de La Guía para la Elaboración del Documento Metodológico de Operaciones Estadísticas 3. Se incluyen nuevas preguntas y opciones de respuesta. 4. Se ajusta la redacción al marco conceptual, temático y legal

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Ruth Niño Cargo: Profesional especializado	Nombre: Patricia Hernández Cargo: Profesional especializado	Nombre: Alejandro Ramos Hernández Cargo: Profesional especializado	Nombre: César Mauricio López Cargo: Director Técnico DIMPE

Si este documento es impreso se considera copia no controlada