

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



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

**Manual del Técnico en Sistemas
Encuesta Sobre Ambiente y
Desempeño Institucional Nacional
EDI 2009**

2009

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. OBJETIVOS.....	2
OBJETIVO GENERAL.....	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
2. MANEJO GENERAL DE LA DMC.....	3
2.1 PARA TENER EN CUENTA.....	3
2.2 ETIQUETAR LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS.....	3
3. CONFIGURACIÓN INICIAL DEL DMC.....	3
4. INSTALACION DEL APLICATIVO EN LA DMC.....	5
5. CREAR ACCESO DIRECTO DE LA ENCUESTA.....	7
5. FORMATO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	8
5.1. CONFIGURACIÓN.....	8
5.2. INGRESO A LA APLICACIÓN.....	9
5.2.1. Generar el Formato del monitor.....	9
5.2.2. Generar el Formato del técnico.....	12
5.3. DILIGENCIAR FORMULARIO.....	13
6. ESTRUCTURA DE ARCHIVOS.....	13
7. TRANSMISION.....	14
8. MANEJO DEL SOFTWARE FILEZILLA PARA TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS POR FTP.....	15
9. COMO PROYECTAR LA DMC EN EL PC.....	16
10. GLOSARIO.....	19

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE – y la Dirección de Regulación, Planeación Estandarización y Normalización – DIRPEN –, realizan la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI, con el fin de conocer la percepción que tienen los funcionarios públicos de las entidades de la Administración pública del orden nacional, pertenecientes a las ramas del poder público, las entidades autónomas cuya se central se encuentra en Bogotá y las Corporaciones Autónomas Regionales del nivel regional, sobre el ambiente y el desempeño institucional de las entidades a las que prestan sus servicios.

Dentro de las diferentes estrategias con las que cuenta el DANE para la recolección de información generada en cada uno de los operativos, se encuentra la recolección a través de Dispositivos Móviles de Captura – DMC -, los cuales agilizan la recolección y el posterior procesamiento informático, garantizando la calidad de la información recolectada en los operativos realizados en las diferentes subsedes.

Este documento define los diferentes procesos que debe llevar a cabo el Técnico en Sistemas en cada Regional o Subsede, para la correcta ejecución de los procesos de instalación de la DMC y transferencia de información a DANE Central.

1. OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL

Presentar el manual del Técnico en Sistemas, en el cual se definen los procesos de instalación de DMC y transferencia de información al DANE Central del formulario para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI 2009.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir las características y configuración de los DMC.
- Presentar los procedimientos para la correcta instalación de la aplicación en DMC.
- Describir los procesos que se deben llevar a cabo para realizar la transferencia de información del formulario para la Encuesta de Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI 2009.

2. MANEJO GENERAL DE LA DMC

2.1 PARA TENER EN CUENTA

Recibir y verificar los equipos y elementos

Usted recibe los equipos y el material para su grupo de trabajo, necesarios para la recolección de la información, los cuales deberá verificar y distribuir a los monitores a su cargo.

- Cada monitor recibirá:
 - 6 DMC con su respectivo lápiz óptico, SD, batería y cargador para los encuestados.
 - (2) Tarjetas SD (1 para backup encuestados y 1 para sincronización)
- Un (1) Lector de Tarjetas Externo (Bonsai)
- Un (1) CD con los programas y manuales necesarios

2.2 ETIQUETAR LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS

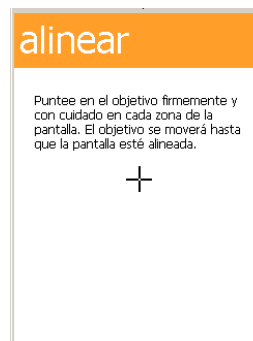
El hardware usado durante el operativo en campo debe ir debidamente etiquetado, las máquinas y tarjetas SD entregadas a los encuestados y monitores deben tener una etiqueta con el código del usuario que va a trabajar los equipos.

Por ejemplo, el DMC y tarjeta SD para el encuestado 01 del monitor 01 deben tener una etiqueta con el código eedi0101, esta debe estar en la parte trasera de la máquina, y en la SD debe estar de tal forma que no obstaculice cuando se va a insertar en el DMC.

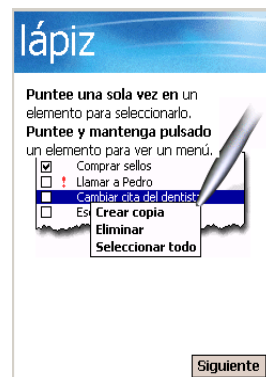
Para el caso de las tarjetas de backup y sincronización deben ir marcadas con el código del monitor, por ejemplo para el monitor 01 la tarjeta de Backup debe ser bckp_medi01 y la tarjeta de sincronización debe ser sync_medi01.

3. CONFIGURACIÓN INICIAL DEL DMC

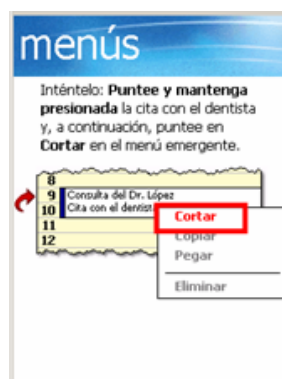
Al iniciar la DMC solicita alinear la pantalla, para realizar este procedimiento pulse en el centro de la cruz, empezando en el centro de la pantalla y luego por las esquinas.



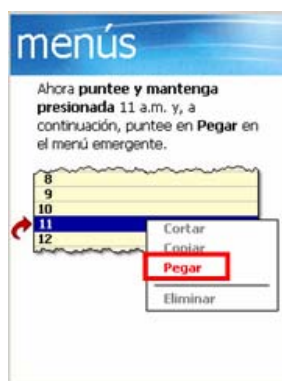
En la próxima pantalla pulse en siguiente.



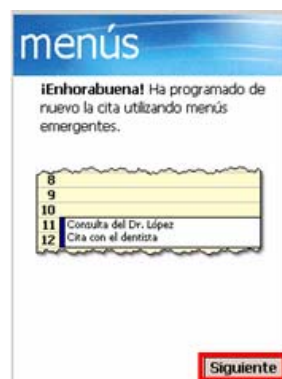
En esta pantalla debe pulsar de forma continua sobre el recuadro blanco hasta que aparezca el menú contextual y luego pulsar en cortar.



En la siguiente pantalla pulse sobre la línea 11 hasta que aparezca el menú emergente y luego en Pegar.



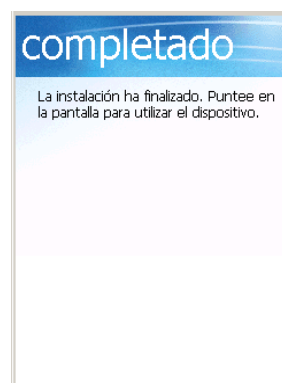
Una vez se configuren los menús emergentes en la próxima pantalla debe pulsar sobre el botón siguiente.



En la siguiente pantalla se debe configurar la zona horaria con ayuda de las flechas de control, debe seleccionar GMT -5 Bogotá, Lima, y pulsar en siguiente, como lo muestra la siguiente imagen.



Una vez se haya completado el asistente, nos mostrará una pantalla donde nos informa que la instalación de la DMC ha finalizado, en esta pantalla se debe puntear sobre cualquier área de la pantalla para continuar. Y a continuación el DMC se reiniciará de manera automática almacenando la configuración hecha.

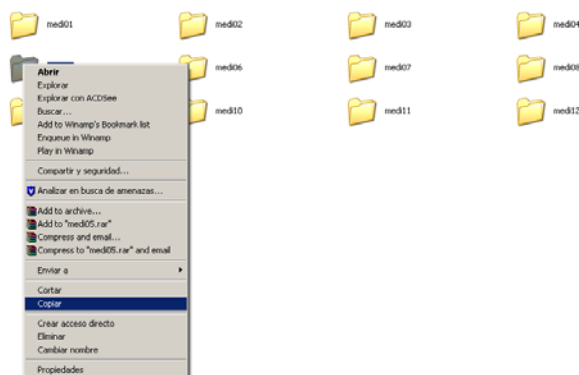


4. INSTALACION DEL APLICATIVO EN LA DMC

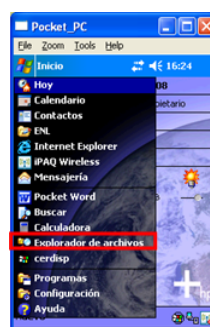
En el CD que se entrega con el software correspondiente al proceso de la EDI, se encuentran carpetas que contienen la información generada de cada monitor a manejar en el operativo.



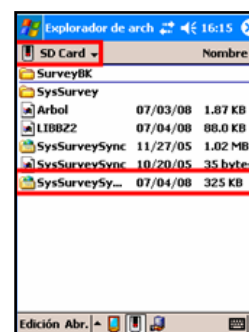
Lo primero que debe hacer es una copia de esta información en su equipo, luego, ingresar la tarjeta SD (Secure Digital) en el Equipo, copiar la información que se encuentra de cada monitor en su respectiva tarjeta de sincronización



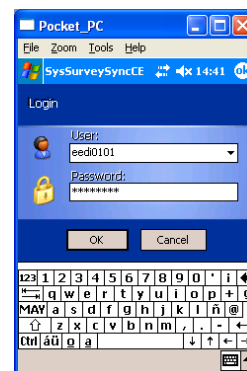
Retire la SD del bonsái e insértelo en el DMC en el cual lo va a instalar, encienda el DMC, pulse en Inicio, Explorador de archivos y SD Card.



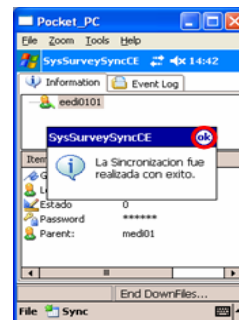
Pulse el icono de SysSurveySync de tamaño 325 kb, este ejecuta el aplicativo de sincronización del Formulario de la encuesta ingresado en la tarjeta SD hacia el DMC



A continuación el aplicativo solicitará el ingreso de código de usuario y contraseña del encuestado al que se le entregará el DMC, pulse sobre la pestaña de la esquina y seleccione el encuestado, ingrese el password y pulse en Ok.



Pulse en la pestaña Sync que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, le aparecerá un aviso indicándole que la sincronización fue realizada con éxito, a continuación pulse en ok.





**MANUAL DEL TÉCNICO EN SISTEMAS
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 7
FECHA: 10-08-2009

Para cerrar esta ventana pulse sobre la pestaña “File” en la parte inferior de la pantalla, y luego en Exit.

Tenga en cuenta que esta es la única forma para cerrar esta ventana.

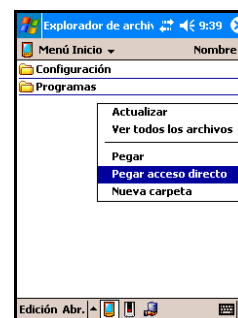
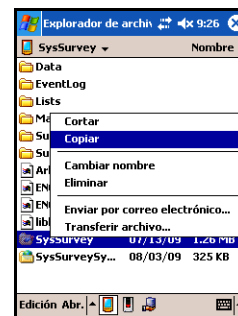
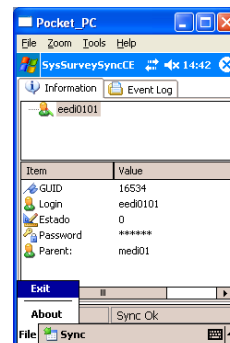
5. CREAR ACCESO DIRECTO DE LA ENCUESTA

Este procedimiento tiene como fin agilizar el ingreso al formulario de la EDI para el monitor.

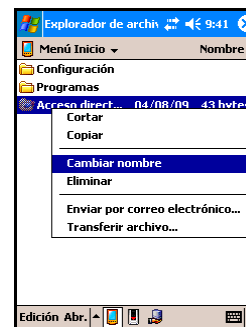
Pulse sobre Inicio, Explorador de archivos, verifique que se encuentra en la pestaña mi dispositivo, luego seleccione Program Files y carpeta SysSurvey.

Pulse sostenido sobre el archivo SysSurveySync de tamaño 1.26 MB pulse en copiar,

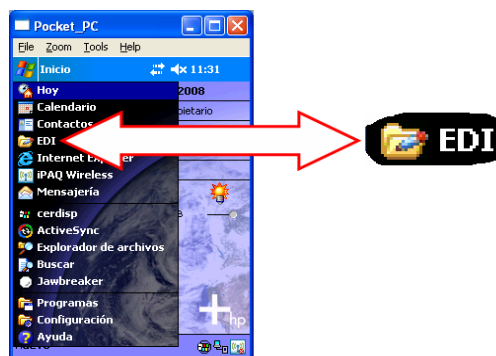
Vaya a Inicio, Explorador de archivos, vaya a mi dispositivo luego Windows, Menú Inicio y allí pulse sostenido y pegar acceso directo.



A continuación se debe renombrar el acceso directo pegado con el nombre de “**Acceso directo a SysSurvey**”, pulse sostenido sobre el nombre y se desplegarán varias opciones, pulse sobre Cambiar nombre y escriba EDI.



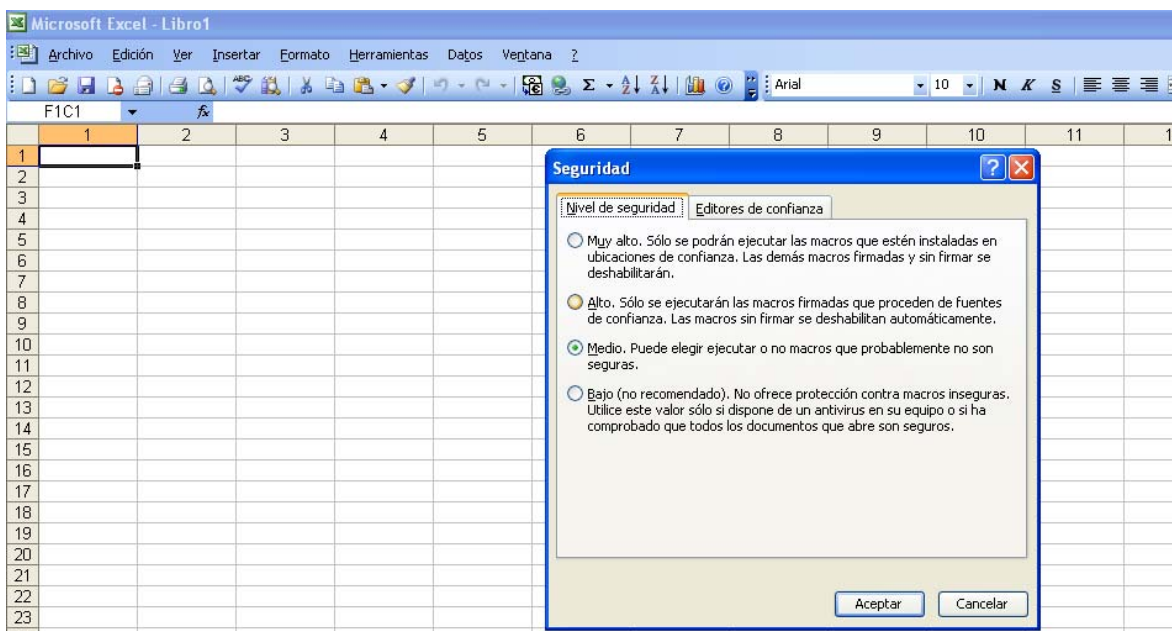
Luego de realizar este proceso la aplicación le mostrara el Acceso Directo a la Encuesta EDI el Menú Inicio.



5. FORMATO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. CONFIGURACIÓN

- Abra Microsoft Excel.
- Haga clic en Herramientas => Macro => Seguridad.
- En la ventana que aparece seleccione el Nivel **Medio** ó **bajo** y pulse **aceptar**, tal como lo indica la siguiente imagen.



Esto permite ejecutar los procesos de la hoja electrónica.

5.2. INGRESO A LA APLICACIÓN.

5.2.1. Generar el Formato del monitor.

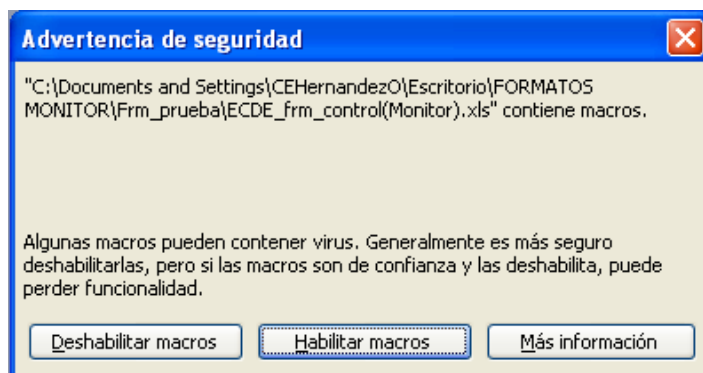
Este archivo sirve para registrar las encuestas que el monitor realiza diariamente, las cuales deben ser consolidadas por el técnico una vez le sean enviadas.

Para configurar este archivo hay que tener en cuenta.

- Se debe configurar el archivo antes de entregarlo al monitor.
- Se debe entregar un archivo a cada monitor

Configurar:

- Abra el archivo de control correspondiente al monitor.
- Si Excel pregunta que si desea habilitar o deshabilitar las macros, pulse **Habilitar macros**.



- En la siguiente ventana muestra una celda amarilla, seleccione o escriba el código del departamento.

Microsoft Excel - EDI_frm_control(Monitor)

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

D36

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15	EST	Nº	Código del funcionario	Nombre del Funcionario	Nivel	Programación	Asistió y termino la encuesta?			
16	X	1				FECHA	HORA	SI	NO	OBSERVACIONES

- Pulse el botón **Aceptar**.
- En esta instancia, se ejecutara un proceso que toma los funcionarios de la muestra correspondiente al departamento seleccionado previamente y asigna el formato a la hoja de Excel.

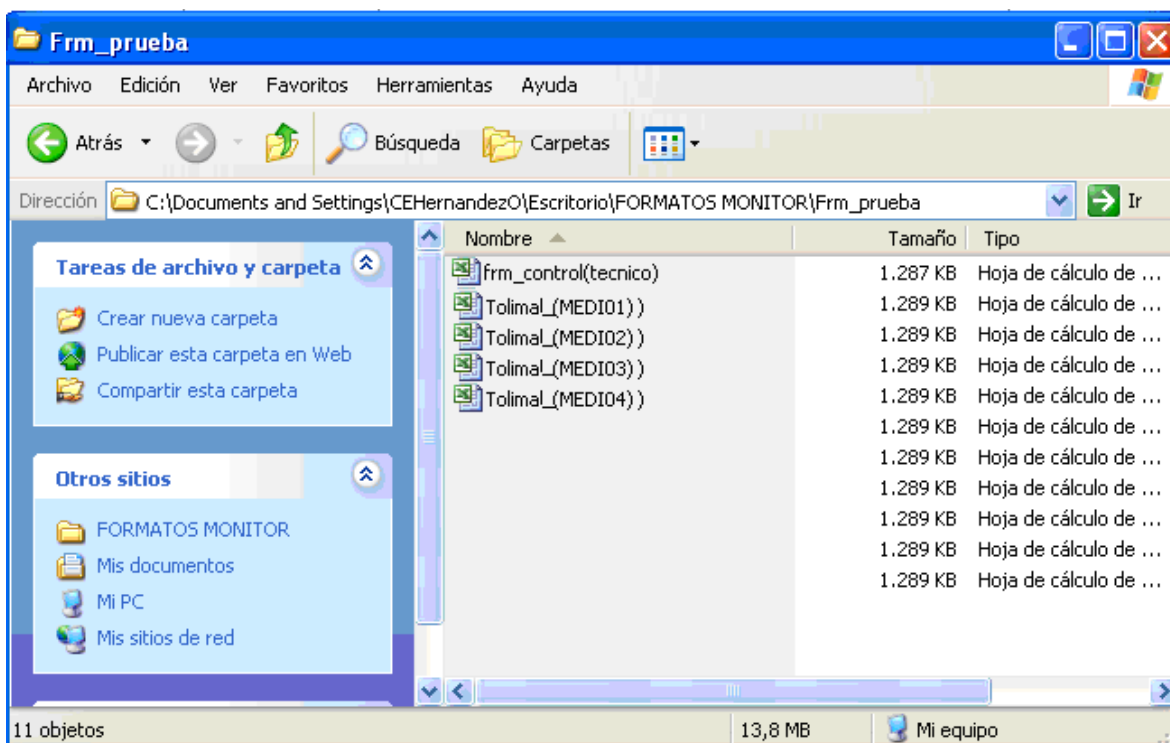
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15	EST	Nº	Código del funcionario	Nombre del Funcionario	Nivel	Programación	Asistió y termino la encuesta?			
16	X	1				FECHA	HORA	SI	NO	OBSERVACIONES
17	X	2								
18	X	3								
19	X	4								

- Guarde el archivo con el nombre del departamento y el código del monitor dependiendo de la encuesta que este configurando.

Ejemplo:

Para la encuesta de desempeño institucional Nacional EDI => Tolima_(MEDI01)

- Cree una copia por cada monitor de la territorial.

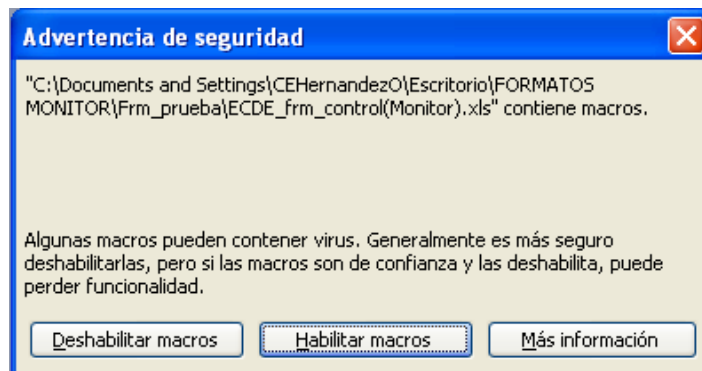


Guarde el formato en la SD de Backup de cada monitor para que el pueda diligenciarlo y remitírselo.

5.2.2. Generar el Formato del técnico

Configurar:

- Abra el archivo de control correspondiente al técnico.
- Si Excel pregunta que si desea habilitar o deshabilitar las macros, pulse **Habilitar macros**.



- En la siguiente ventana muestra una celda amarilla, seleccione o escriba el código del departamento.

Microsoft Excel - EDI_frm_control(técnico)

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

Escriba una pregunta

EST	Nº	Fecha de envío	Código del Monitor	Código del funcionario	Nombre del Funcionario	Nivel	Programación FECHA HORA	Asistió y termino la encuesta? SI NO	OBSERV
X	1								

- Pulse el botón **Aceptar**.
- En esta instancia, se ejecutara un proceso que selecciona los funcionarios de la muestra correspondiente al departamento seleccionado previamente y asigna el formato a la hoja de Excel.

Microsoft Excel - EDI_frm_control(técnico)

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2

Escriba una pregunta

EST	Nº	Fecha de envío	Código del Monitor	Código del funcionario	Nombre del Funcionario	Nivel	Programación FECHA HORA	Asistió y termino la encuesta? SI NO	OBSERV
X	1				#N/A	###			
X	2				#N/A	###			
X	3				#N/A	###			



MANUAL DEL TÉCNICO EN SISTEMAS ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 13
FECHA: 10-08-2009

5.3. DILIGENCIAR FORMULARIO

- Abra los archivos enviados por cada monitor.
- Copie los códigos de las encuestas realizadas (aparecerán los nombres correspondientes a este código y el Nivel del funcionario), verifique si coinciden con los que se visualizan en el archivo del monitor

EST	Nº	Fecha de envío	Código del Monitor	Código del funcionario	Nombre del Funcionario	Nivel	Programación		Asistió y termino la encuesta?		OBSERVACIONES
							FECHA	HORA	SI	NO	
X	1	05/07/2009	medi01	915709	EDNA LORENA MAHECHA CUELLAR	2					
X	2	05/07/2009	medi01	915710	ALBERTO BARRIOS BELTRAN	2					
X	3	05/07/2009	medi01	915712	CONSUELO CARVAJAL FERNANDEZ	2					
X	4				#N/A	###					

- Copie desde la fecha hasta las observaciones, la información respectiva a cada funcionario como lo muestra la imagen.

EST	Nº	Fecha de envío	Código del Monitor	Código del funcionario	Nombre del Funcionario	Nivel	Programación		Asistió y termino la encuesta?		OBSERVACIONES
							FECHA	HORA	SI	NO	
X	1	05/07/2009	medi01	915709	EDNA LORENA MAHECHA CUELLAR	2	05/07/09	08:30	X		
X	2	05/07/2009	medi01	915710	ALBERTO BARRIOS BELTRAN	2	05/07/09	08:32		X	CANCELO
X	3	05/07/2009	medi01	915712	CONSUELO CARVAJAL FERNANDEZ	2	05/07/09	08:40	X		
X	4				#N/A	###					

- El estado “EST” muestra con una **X** las encuestas que no se realizaron y las que si con **X**
- Repita estos pasos por cada archivo de los monitores, al final debe quedar algo como lo siguiente.

EST	Nº	Fecha de envío	Código del Monitor	Código del funcionario	Nombre del Funcionario	Nivel	Programación		Asistió y termino la encuesta?		OBSERVACIONES
							FECHA	HORA	SI	NO	
X	1	05/07/2009	medi01	915709	EDNA LORENA MAHECHA CUELLAR	2	05/07/09	08:30	X		
X	2	05/07/2009	medi01	915710	ALBERTO BARRIOS BELTRAN	2	05/07/09	08:32		X	CANCELO
X	3	05/07/2009	medi01	915712	CONSUELO CARVAJAL FERNANDEZ	2	05/07/09	08:40	X		
X	4	05/07/2009	medi02	915672	CARMEN SOFIA BONILLA MARTINEZ	1	05/07/09	07:30	X		
X	5	05/07/2009	medi02	915714	MARTHA ROSALBA RICAURTE GUARNIZO	2	05/07/09	07:55	X		
X	6	05/07/2009	medi02	915673	SARA CASTAÑEDA VARGAS	1	05/07/09	08:00	X		
X	7	05/07/2009	medi02	915702	ALEXANDER EDUARDO NARVAEZ RODRIG	2	05/07/09	08:15	X		

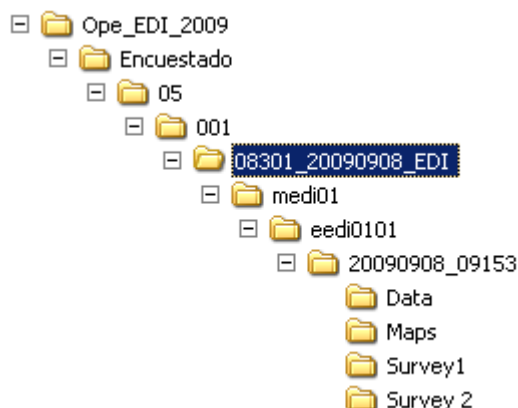
- En este archivo se debe llevar registro de todas las encuestas realizadas hasta el final del operativo. Agregando consecutivamente la información de cada día.

6. ESTRUCTURA DE ARCHIVOS

Con el fin de mantener de forma ordenada la información que se envía a DIRPEN-DANE central se sugiere la creación de un árbol de carpetas con la información recolectada en la encuesta EDI de la siguiente forma:

Primero que todo en la carpeta raíz de su equipo (ya sea C o D) cree una carpeta con el nombre del operativo para este caso “ope_EDI_2009”, dentro de esta carpeta cree dos más; una para la información del encuestado y otra para la del monitor.

Dentro de estas cree una con el código del/los departamentos a su cargo, y dentro de cada departamento una para el código de cada municipio, una vez se encuentre en la carpeta de municipio realice una copia de la información comprimida (Siguiendo las pautas para la creación del zip del capítulo siguiente) que va a enviar por FTP



7. TRANSMISION

Una vez el monitor sincronice las máquinas de sus encuestados a cargo, debe entregar la tarjeta de sincronización para ejecutar el proceso de transmisión, en donde se encuentra la siguiente carpeta: <\\SysSurvey\UpFiles>.

La encuesta de la EDI para el año 2009, trabaja con archivos .dbf los cuales permiten llevar la información a la base de datos sin convertirlos en archivos planos, sistematizando más el proceso.

Así mismo estos archivos se encuentran encriptados lo que no permite la manipulación de la información contenida en los mismos.

Usted debe crear una carpeta con la siguiente estructura:



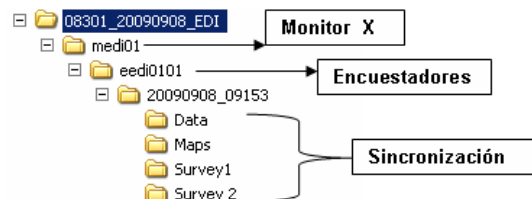
Esta carpeta debe contener los siguientes archivos:



MANUAL DEL TÉCNICO EN SISTEMAS ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 15
FECHA: 10-08-2009

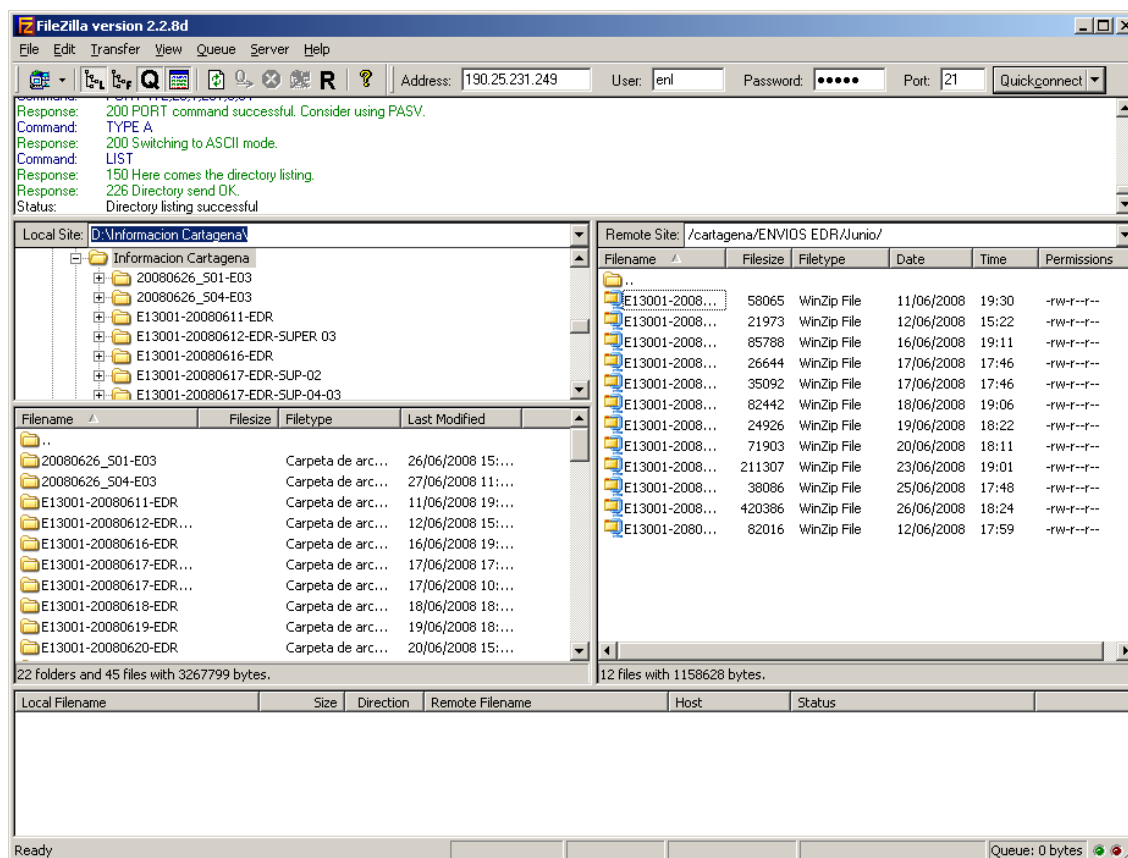
Carpeta del Monitor (medixx), dentro de ella los encuestados a cargo de el (eedixxxx) y dentro de cada encuestado, una carpeta con la fecha y hora de cada sincronización realizada.



Comprima la carpeta y envíela por FTP, al buzón asignado para tal efecto, previa entrega de usuario y clave por parte del Área de Sistemas en DANE Central

8. MANEJO DEL SOFTWARE FILEZILLA PARA TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS POR FTP

Se recomienda usar el software FileZilla para la transmisión de los archivos en los buzones FTP creados para cada sede y territorial, los usuarios y claves para el acceso a este buzón se enviarán a las direcciones de mail de cada uno de los Territoriales. Los instaladores de FileZilla se entregarán con todo el software del proyecto.



En la parte superior de la pantalla de FileZilla se encuentran las siguientes opciones:

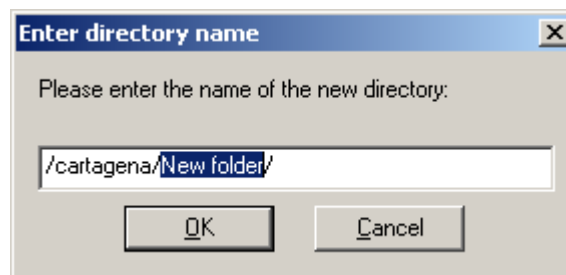
- Address: Dirección IP del servidor donde esta creado el buzón de ftp, esta dirección la entrega la oficina de sistemas del DANE.
- User: usuario para poder ingresar al buzón de ftp
- Password: La clave para poder entrar al buzón de ftp creado, el user y el password son entregados también por la oficina de sistemas del DANE al responsable de cada Territorial o Sede.
- Port: EL puerto usado es el 21, este nunca cambia.

El pantallazo del FileZilla se encuentra dividido en dos, la parte de la izquierda son las carpetas del equipo desde donde se accede al buzón de ftp, la parte de la derecha es el buzón de ftp creado en los servidores del DANE, el intercambio de archivos se puede hacer desde el equipo local en cada sede o desde el ftp. Para subir archivos hacia el ftp desde el equipo local, en el panel de la izquierda se debe ubicar la carpeta y el archivo o archivos que se van a pasar al servidor, una vez se tengan seleccionados se hace clic derecho, luego se selecciona la opción Upload, cuando se ejecuta esta acción, el archivo se copia a la carpeta que este ubicada en el panel de la derecha.

Para bajar archivos del ftp hacia el equipo local, estos se deben seleccionar en el panel de la derecha, se hace clic derecho y luego se elige la opción Download, esto copiará el archivo a la carpeta que esté situada en el panel de la derecha.

Para el caso de las Territoriales y Sedes que van a manejar dos o mas Municipios se debe crear en el buzón FTP carpetas para cada municipio, estas se crean en las diferentes oficinas territoriales del DANE y en ellas se sube la información de cada municipio.

Para crear las carpetas en el panel de la derecha (buzón FTP) se debe hacer clic derecho en un área libre de esa sección, luego seleccionar la opción Create Directory, luego aparecerá la siguiente ventana.




Y aquí se debe escribir el nombre del municipio al que se va crear la carpeta, luego dar clic en OK.

9. COMO PROYECTAR LA DMC EN EL PC

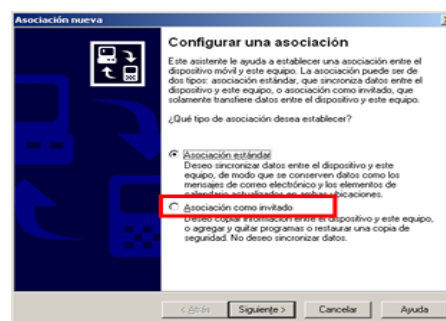
Para el proceso de capacitación es necesario que proyecte la pantalla de la DMC, para llevar a cabo este proceso debe tener instalados los siguientes programas: Microsoft ActiveSync, Remote Display y seguir las siguientes instrucciones:

Instalación de Microsof ActiveSync

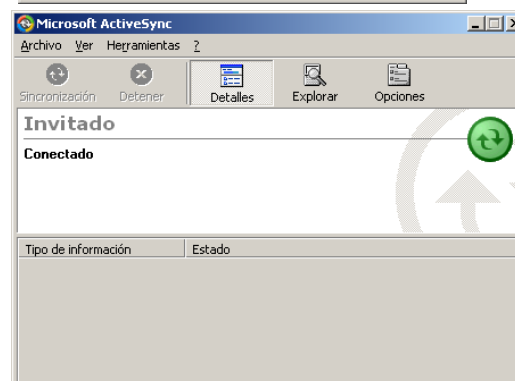
El software ActiveSync permite la conexión entre el equipo de computo y el DMC, para la instalación se debe ejecutar el archivo Setup.exe, y se iniciara, este proceso como


cualquier instalación en Windows tiene un asistente que lo guíara a través del proceso, una vez terminada se debe ejecutar el programa Microsoft ActiveSync que esta en Inicio Programas, cuando se ejecuta este programa queda el icono  en la bandeja del sistema en la esquina inferior derecha.

Cuando se conecte el DMC al equipo automáticamente se abrirá la siguiente ventana



En esta ventana se debe elegir la opción, Asociación como Invitado, y luego clic en siguiente y se desplegará la siguiente ventana.



Si el DMC esta bien conectado el icono  aparecerá en color verde, de lo contrario en color gris.

Instalación Remote Display

Remote Display es un programa que permite ver la pantalla del DMC en la pantalla del PC, este programa es de gran utilidad cuando se repliquen las capacitaciones en cada una de las ciudades.

El instalador de esta aplicación se entregará a cada Territorial y Sede, al igual que otro software de utilidad durante el operativo.

Para la instalación se debe ejecutar el archivo remoteds.exe, luego se abre un asistente, se debe hacer clic en La opción Next 2 veces, hasta que aparece la siguiente ventana, allí se debe hacer clic en la opción Si para que se instale en el DMC que debe estar conectado previo al inicio de esta instalación.



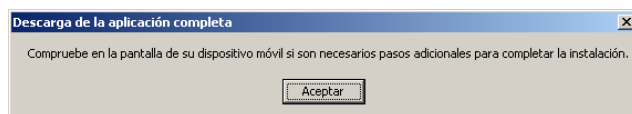
Luego aparecerá la siguiente ventana pidiendo que comprobemos que en el DMC la



**MANUAL DEL TÉCNICO EN SISTEMAS
ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009**

CÓDIGO:
VERSIÓN : 01
PÁGINA 18
FECHA: 10-08-2009

instalación de este software, por favor siga las instrucciones.



Una vez terminada la instalación en el PC ejecute el programa Remote Display Control Host ubicado en Inicio – Programas - Remote Display Control.

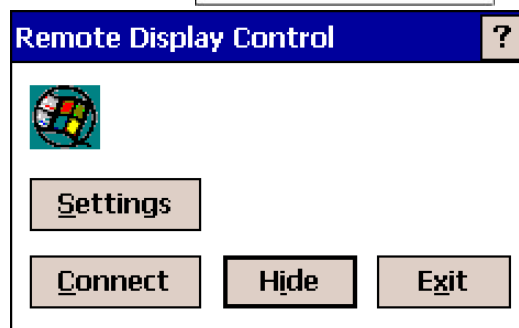
En el DMC se debe ejecutar el programa Cerdisp ubicado en Inicio y Programas.




A continuación se desplegará la siguiente ventana pulse en OK, con lo cual se inicia el aplicativo en DMC

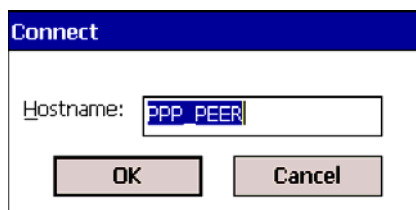


En la siguiente ventana pulse en Connect.



Finalmente en OK, dejando por defecto el hostname que aparece en el aplicativo.

	<p align="center">MANUAL DEL TÉCNICO EN SISTEMAS ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL EDI 2009</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 19 FECHA: 10-08-2009</p>
---	---	---



En este punto en la ventana del PC debe estar proyectado el contenido de la pantalla del DMC.

Desde aquí, cualquier movimiento que usted realice en la DMC se verá reflejado en donde este proyectando la Encuesta de la EDI.

Para terminar la conexión con el Remote Display vuelva a la opción del “cerdisp” que aparece en el menú Inicio o vaya al icono que está en la parte inferior de la pantalla y pulse Exit.



10. GLOSARIO

DMC (Dispositivo móvil de captura)

Pocket PC asignada a encuestados y monitores en cada sede o subsede para el trabajo de campo en la que se instala el aplicativo móvil de captura.

SD (Secure Digital)

Medio de almacenamiento magnético usado por las DMC para acopio de datos y copias de seguridad.

SysSurvey

Software de desarrollo creado por la empresa mexicana *Sysgold*, utilizado para la creación e implementación de encuestas en dispositivos móviles.

FTP (File Transfer Protocol)

Protocolo de transferencia de archivos utilizado para la transmisión de los datos recolectados en cada sede o subsede a DANE Central