



ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 1 de 13

FECHA:	28 de noviembre de 2015
LUGAR:	Oficina SISBEN

Hora

ASISTENTES			
Administración Entrante:			
No	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
	DUBIAN FREDY GOMEZ	DELEGADO	ADMINISTRACIÓN ENTRANTE
Administración Saliente:			
No	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
	MARTHA LUCIA DUQUE ZULUAGA	SECRETARIA DE PLANEACION	ADMINISTRACIÓN SALIENTE
	GLADYS EUGENIA HERNANDEZ ARISTIZABAL	ADMINISTRACIÓN SISBEN	ADMINISTRACIÓN SALIENTE
	WILSON FERNEY PIEDRAHITA GÓMEZ	AUX. SISBEN	ADMINISTRACIÓN SALIENTE

Administración saliente

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo y bienvenida y descripción del cargo y actividades.
2. Informes:
 - 2.1 Línea base 2011: como se recibe en cada uno de los programas y/o proyectos que se recibió (Cómo se recibió, en cifras, indicadores datos...;
 - 2.2 Resultados 2012 2015: (Cómo se entrega, programas y/o proyectos, resultados experiencias exitosas indicadores, beneficiarios, Presupuesto (municipio, cofinanciadores y otros aportes) (anexo consolidado del formato de procesos y beneficios.)



ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 2 de 13

3. Pendientes:

3.1 Informes a rendir: usuario, clave, fechas y ruta e insumos que se requieren...

3.2 Compromisos y acciones con las comunidades o diferentes entes.

3.3 Proyectos y/o convenios, por presentar, ejecutar o liquidar.

4. Sugerencias y recomendaciones

4.1 A corto

4.2 Mediano

4.3 Largo plazo

5. Inquietudes.

DESARROLLO

1. Saludo y bienvenida y descripción del cargo y actividades.

QUE ES EL SISBEN

El SISBEN es el sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales, es un instrumento de información que tiene a su cargo la aplicación de una encuesta a todas las personas residentes en una vivienda.

Con la captura de la información se pretende conocer la naturaleza y la magnitud de la situación socioeconómica de cada persona o grupo familiar de acuerdo con los datos suministrados por un informante calificado que respalda dichos datos con su firma, dándoles el carácter de verdaderos.

Es un sistema de información Nacional que permite identificar a la población pobre, potencial beneficiaria de programas sociales (etapa de identificación).

El Sisben es un instrumento de focalización individual que identifica los hogares, las familias o los individuos más pobres y vulnerables por cada municipio.

VERSIONES DEL SISBEN

➤ Hasta la fecha, se han implementado tres versiones del instrumento:



ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 3 de 13

El desarrollo del Sisbén presenta la siguiente cronología:

1995: Se implementó la primera versión del Sisbén (Sisbén I)

1997: El Conpes Social 040 estableció al Sisbén como el instrumento de focalización individual que: *"debería usarse en general para todos los programas de gasto social que impliquen subsidio a la demanda"*.

2001: El Conpes Social 055 recomendó, entre otros aspectos, *"actualizar las variables que conforman el índice y el sistema de ponderación estadístico"*.

Se lleva a cabo la evaluación de la primera versión del instrumento (Sisbén I)

En el mismo año, la Ley 715, Artículo 94 establece: *"El CONPES Social definirá cada tres años los criterios para la determinación, identificación y selección de beneficiarios, así como los criterios para la aplicación del gasto social por parte de las entidades territoriales"*

2003: Se inicia implementación de la segunda versión del Sisbén (SISBÉN II)

2006: Recomendaciones Conpes Social 100 "Lineamientos para la focalización del gasto público social"

2007: La ley 1176, artículo 24 establece competencias:

El DNP

Definirá las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de las personas de las bases de datos.

Realizar cruces de información (depuración y actualización) y la consolidación de la información a nivel nacional.

*Diseño de metodologías y definición de lineamientos para implementación y operación
Coordinar y supervisar implementación, mantenimiento y actualización.*

- Sisben. III: 2009 está Vigente actualmente.

CONFORMACION DEL SISBEN

- ✓ La ficha de clasificación socioeconómica – tiene un total de 90 preguntas, la cual fue desarrollada por funcionarios del gobierno nacional.
- ✓ Una vez realizada la encuesta se digita en el software modelo nacional, con el



ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 4 de 13

que se estiman los puntajes (entre 0 y 100), posteriormente se envía al DNP la información para ser validada y publicada en la página del SISBEN.

- ✓ El índice Sisbén – se basa en lineamientos de puntajes establecidos por el DNP. **Esta información solo puede ser modificados por EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION**

Sitio web de consulta: www.sisben.gov.co

IMPORTANCIA DEL SISBEN

- La utilización del Sisbén ha generado beneficios importantes en la medida que los diferentes programas no tienen que efectuar el proceso de recolección de información de sus potenciales beneficiarios de manera directa.
- Utilización: Por lo menos 8 instituciones y 22 programas del orden nacional utilizan actualmente el Sisbén como criterio principal o complementario de Selección.

LO QUE NO ES EL SISBEN

El Sisbén NO se utiliza únicamente para identificar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado en Salud.

Puede ser utilizado para acceder a cualquier otro programa social.

El Sisbén NO clasifica a las personas en estratos o niveles.

Los clasifica según rangos de puntaje

El puntaje del Sisbén NO es lo mismo que la estratificación socioeconómica. Cualquier ciudadano que viva en el municipio de Granada, puede acceder a la encuesta, independiente del estrato al que pertenezca.

VALIDACION DE LA BD DEL SISBEN

- ✓ El DNP mediante Resolución emitida anualmente, ordena a los municipios entregar doce (12) veces al año, la base de datos con las actualizaciones realizadas en cada periodo PARA EL PERIODO DICIEMBRE 2015 A NOVIEMBRE 2016 es la resolución 3900 DE 2015 (Anexo 5).



ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 5 de 13

- ✓ La Base de Datos Consolidada contiene los registros de todos y cada uno de los municipios, procesados, revisados y con todos los controles de calidad diseñados por el DNP.

La base de datos certificada es la oficial y es la consultada por los programas sociales para la asignación de los beneficios de los órdenes local, departamental y nacional, esta base de datos es la que aparece en la página del DNP.

PUNTOS DE CORTE SISBEN III

- Para los diferentes programas sociales que se focalizan mediante este instrumento, según lo definido por el documento Conpes Social 117, queda bajo la responsabilidad de cada una de las entidades encargadas de administrar los programas.
- Es potestad de las entidades y en particular de los programas sociales, determinar el uso que le darán a la información contenida en la base de datos certificada por el Sisbén. (Cada programa social del Estado es quien define los puntos de corte para la asignación de los subsidios y/o beneficios)
- "Los instrumentos de focalización son neutrales frente a las personas y frente a los programas sociales. En consecuencia, los instrumentos de focalización no son responsables de la asignación de beneficios en los programas sociales para los cuales son utilizados." ART. 3 DEC. 4816 DE 2008

DOCUMENTOS PARA ELABORAR LA ENCUESTA SISBEN

- Documentos de Identidad de todas las personas residentes en la vivienda así:
- Mayores de 18 Años: Cedula de ciudadanía
- Entre 7 y 17 Años: Tarjeta de Identidad.
- Menores de 7 Años: Registro Civil

INQUIETUDES SISBEN

NO ESTOY DE ACUERDO CON MI PUNTAJE ES MUY ALTO

1. Debe ir a la oficina del Sisbén del municipio.
2. Solicite la aplicación de la encuesta por inconformidad en el puntaje. Presente la Cédula de Ciudadanía.



Municipio de San Juan de los Rios

ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 6 de 13

3. LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA NO TIENE COSTO, NO RECURRA A INTERMEDIARIOS.

4. El encuestador irá a su unidad de vivienda y aplicará la encuesta
5. Revise que la información que queda registrada sea la que usted suministró y refleja su situación socio - económica actual. Recuerde que esta información puede ser verificada con otras fuentes de información y va a ser la información que permita calcular nuevamente su puntaje.
6. Debe tener en cuenta que una vez la administración del Sisbén de su municipio aplique la nueva encuesta, cumpliendo TODOS los lineamientos establecidos por el DNP para revisar el puntaje en su hogar es probable que el puntaje no disminuya, en tal caso, la información definitiva corresponderá al resultado de la última encuesta (la encuesta nueva).
7. Tenga en cuenta las fechas de envío y publicación de la información antes de consultar su puntaje .aaa
8. Consulte su puntaje en la página web del Sisbén. Desde esta opción podrá imprimir el documento donde se valida la información registrada en la Base Nacional Certificada publicada por el DNP.

NECESITO UNA CITA MÉDICA... CUAL ES MI EPS...?

El Sisbén es un instrumento que permite identificar la población que podría acceder a los subsidios que otorga el Estado a través de las entidades que ejecutan programas sociales.

Por tanto el SISBÉN:

- **NO es una EPS del Régimen Subsidiado.**
- **NO atiende temas relacionados con la prestación de servicios de salud (citas médicas, exámenes, tratamientos médicos etc.)**

COMO TRASLADO MI SISBEN

Tenga en cuenta:

1. El Sisbén no se traslada, lo que se realiza es un CAMBIO de MUNICIPIO.
2. En el municipio donde va a residir de manera definitiva puede solicitar



Municipalidad de Guadalupe
Municipalidad de Guadalupe

ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 7 de 13

la encuesta del Sisbén, sin necesidad de tener la carta de retiro del municipio anterior.

Realice los siguientes pasos:

- a) Comuníquese con el administrador del Sisbén del municipio donde estaba viviendo y solicite el retiro.
- b) Si usted es el jefe del hogar puede solicitar el retiro de todo su hogar.
- c) Solicite la aplicación de la encuesta por primera vez. Presente la Cédula de Ciudadanía.
- d) El encuestador irá a su unidad de vivienda y aplicará la encuesta.
- e) Revise que la información que queda registrada sea la que usted suministró. Recuerde que esta información puede ser verificada con otras fuentes de información.
- f) Revise que los nombres y los tipos y números de documento de identidad correspondan a los de los miembros del hogar.
- g) Tenga en cuenta las fechas de envío y publicación de la información antes de consultar su puntaje.
- h) Consulte su puntaje en la página web del Sisbén. Desde esta opción podrá imprimir el documento donde se valida la información registrada en la Base Nacional Certificada publicada por el DNP.


¿QUIÉN DEFINE EL INGRESO, PERMANENCIA O SALIDA DE LA POBLACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES?

Las decisiones sobre el ingreso o egreso de personas de los programas sociales, según lo definido en el Artículo 24 de la Ley 1176 de 2008, es responsabilidad directa de las entidades que administran dichos programas de acuerdo con la normatividad aplicable al mismo.

Cada programa social es quien define si una persona que había sido focalizada a través del puntaje de la versión II del Sisbén mantiene su condición de beneficiaria independientemente del puntaje obtenido en la nueva versión (Sisbén III).

DERECHOS DEL USUARIO DEL SISBEN

- Ser encuestado y clasificado por el Sisbén.
- Obtener el certificado con el puntaje correspondiente.
- Conocer la información recolectada por el encuestador.

 <p>Municipio de Granada</p>	ACTA EMPALME No 020	Código: PDO-FR-01
		Versión: 02
		Fecha: 02/06/2009
		Página 8 de 13

- Ser atendido en forma respetuosa y oportuna por el personal del Sisbén.

DEBERES USUARIOS DEL SISBEN

- Suministrar información verídica.
- Ser encuestado en el lugar de su residencia.
- Presentar toda la documentación requerida.
- Informar los cambios socioeconómicos que se presenten (Fallecimientos, Nacimientos, pérdida de empleo, cambio en la seguridad Social, etc.)
- Informar las irregularidades que se presenten tanto con el personal sisbén como con la comunidad.

DESECRIPCION DEL CARGO ADMINISTRADOR SISBEN

Es el principal responsable de que todas las actividades se desarrollen de acuerdo con la metodología diseñada por el DNP. Las funciones relacionadas corresponden al proceso de barrido y al de actualización permanente de la base, posterior al barrido.

Funciones administrativas y de actualización

- ✓ Actualizar, operar y administrar la base de datos del Sisbén.
- ✓ Colaborar en la creación del comité técnico del Sisbén.
- ✓ Cumplir con los procedimientos determinados por el comité técnico del Sisbén
- ✓ Convocar el comité técnico del Sisbén cuando sea necesario.
- ✓ Propiciar la participación de los organismos de control y vigilancia y de la comunidad.
- ✓ Controlar el uso de la base en los programas sociales que involucran subsidios del orden municipal.
- ✓ Entregar las bases de datos en las fechas establecidas bien sea al departamento o al DNP
- ✓ Realizar los procesos requeridos para la fase de demanda.
- ✓ Hacer la labor administrativa que demanda el Sisbén:
 - Elaborar comunicaciones
 - Atender oficios
 - Gestionar recursos
 - Colaborar en los procesos de contratación

Conformación de un equipo permanente para el manejo del Sisbén.

Un administrador y un encuestador.

Actividades oficina Sisben Granada



ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 9 de 13

- ❖ Realización solicitudes de encuesta nueva, cambio de domicilio, inclusión de hogar, inconformidad, primera vez, traslado municipio - FEN
- ❖ Realización solicitudes para inclusión de personas, nacimientos FIP
- ❖ Realización solicitudes de modificación de fichas, de documentos, nombres, apellidos, etc, FMF
- ❖ Realización de retiro de hogar, ya sea por cambio de residencia o traslado de municipio FRH
- ❖ Realización de retiro de ficha FRF
- ❖ Realización de retiro de personas, por cambio de residencia, o defunción de un miembro del hogar FRP
- ❖ Sistematización de la solicitud requerida por el usuario.
- ❖ Realización de encuestas en la unidad de vivienda.
- ❖ Sistematización de las encuestas realizadas.
- ❖ Envío de base de datos bruta municipal cada mes
- ❖ Descargue de la base de datos certificada mensualmente
- ❖ Envío semanal al DNP actualización documentos de identidad a través del SISBENNET 8
- ❖ Entregar información estadística a quien lo requiera
- ❖ Realizar citación e informes para comité técnico del SISBEN
- ❖ Realizar las actas del comité técnico del SISBEN
- ❖ Envío mensual del DBF a la oficina de aseguramiento

2. Informes:

2.1 Línea base 2011: como se recibe en cada uno de los programas y/o proyectos que se recibió (Cómo se recibió, en cifras, indicadores datos...;

Para el año 2011 la información del Sisben era la siguiente:

2275 Fichas físicas, las cuales iniciaban con el n 0001 y terminaban en el 2731. En la base de datos bruta del municipio se tenía la siguiente información histórica: 2279 fichas, 2286 hogares y 8042 personas.

Se tenía solicitudes realizadas así: 121 solicitudes de encuesta nueva, 84 solicitudes de inclusión de personas, 76 retiros de fichas, 73 retiros de personas y 556 solicitudes de modificaciones. Las solicitudes pendientes para cada formato eran 52 de encuesta nueva, 2 de inclusión personas, 1 de retiro de fichas, 0 de retiro de hogares, 5 de retiro de personas, 4 de modificación de datos. No se tenía reclamaciones por inconformidad pendientes. (Anexo 6)

2.2 Resultados 2012 2015: (Cómo se entrega, programas y/o proyectos,



ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 10 de 13

resultados experiencias exitosas indicadores, beneficiarios, Presupuesto (municipio, cofinanciadores y otros aportes) (anexo consolidado del formato de procesos y beneficios.).

El software utilizado para manejar la base de datos del SISBEN se llama SISBENNET y está en la versión 7.4.10.

Para el día 25 de noviembre de 2015 se realizó inventario de las fichas y se encontró que hay 2726 fichas físicas, 2726 fichas en el sistema, de las cuales son 1363 son urbanas y 48 de la zona urbana corregimiento de Santa Ana y 1315 fichas rurales. Además tenemos 341 fichas retiradas. Las fichas inician con el número 0001 y terminan con el 3498

Es de anotar que algunas fichas están en mal estado debido a la inundación que sufrió la oficina durante el mes de febrero del presente año; las fichas 333, 334 2086 y 2717 se perdieron a causa del incidente, por lo que para recuperarlas se realizó revisión en el sistema y se pasó la información existente a una ficha nueva.

La base de datos bruta tiene 9504 personas registradas (25/11/2015), esta no contiene puntajes.

Consulta de la Base de Datos

Consulta de la Base de Datos	ESTADÍSTICAS
Fichas	Fichas 2726
Hogares	Hogares 2726
Personas	Personas 9504
Generar Reporte	

La última base de datos certificada entregada por el DNP al municipio esta con corte al 18 de septiembre y registra lo siguiente:

	PERSONAS	PUNTAJE PROMEDIO POR ZONA
--	----------	---------------------------



ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 11 de 13

URBANO	4.435	48,46
URBANO SANTA ANA	126	1,38
RURAL	4.591	50,16
TOTAL	9.152	100

El promedio de puntaje promedio del municipio es de 36,37

Durante el cuatrienio se han realizado atención al público, sin interrupción.

Se ha realizado con los presidentes de la Asocomunal revisión de las bases de datos de las veredas y se han identificado algunas inconsistencias tales como que las personas ya no residen en la veredas, defunciones, y otras

El comité técnico del Sisben ha venido operando durante todo el periodo, pero en el año 2015 se logró realizar la conformación del comité técnico según lo establece el anexo técnico I de la guía del Sisben, a través del decreto 27 del 20 de junio de 2015 (Anexo 7), pues el comité anterior estaba conformado desde el año 2000 y a la fecha los lineamientos han cambiado.

3. Pendientes:

3.1 Informes a rendir: usuario, clave, fechas y ruta e insumos que se requieren...

Entre el 14 y el 17 de diciembre de 2015 se debe realizar envío del corte n 12 del año 2015.

Depuración de fallecidos (anexo 8 instructivo y directrices DNP).

Depuración de documentos de identidad con duplicidad (log verificación).

Depuración de usuarios que están con duplicidad en otros municipio y que aparecen validados para el segundo (log de verificación)

Descargar base de certificada el 18 de diciembre

Envío semanal de las novedades por actualización de documentos de identidad.

Se tiene pendiente al día 25 de noviembre de 2015 realizar 1 encuesta y 3 re encuestas en zona rural. En la zona urbana se tiene pendientes 6 encuestas y 2 re encuestas.

Se entregan claves de los usuarios SISBENNET, Solicitud modificaciones realizadas por internet y del Sitio web SIBENNET.



ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 12 de 13

Anexo 9 usuarios y claves.

3.2 Compromisos y acciones con las comunidades o diferentes entes.

3.3 Proyectos y/o convenios, por presentar, ejecutar o liquidar.

4. Sugerencias y recomendaciones

4.1 A corto

Cambiar el equipo de computo, porque el existente ya no tiene la capacidad para procesar y hacer cruces con las bases de datos.

Consecución de un sistema de calefacción de la oficina, pues esta es muy fría y algunas fichas presentan hongos por la humedad.

Impresora, con la que se cuenta en estos momentos es muy deficiente, pues la información que llega adjunta no se logra imprimir y los logos y escudos de municipio tampoco se imprimen así el tóner sea nuevo y desde hace un tiempo hemos notado que con los días la tinta impresa se borra.

Consecución de fichas para realización de encuestas.

Escáner

4.2 Mediano

4.3 Largo plazo

5. Inquietudes.

Anexos

Anexo 1: Listado de Asistencia

2: Informe consolidado del plan de acción 2012- a 2015

3: Presentación power point consolidado 2012 a 2015

4: Relación de archivos a entregar en medio magnético y físico (base de datos en magnético)

5: resolución 3900 fechas envió base bruta DNP

6: Actas empalme 2011

7: Decreto 27 del 20 de junio de 2015

8: Anexo 8 instructivo y directrices DNP

9: Anexo 9 usuarios y claves



ACTA EMPALME No 020

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 13 de 13

Transcriptor(a): Gladys Eugenia Hernández Aristizábal

CONVOCATORIA PARA PRÓXIMA REUNIÓN:

Para constancia firman:

Representantes Gobierno entrante:

DUBIAN FREDY GOMEZ
Delegado Administración Entrante

Representantes Gobierno saliente:

MARTHA LUCÍA DUQUE GIRALDO
Secretaría de Planeación

GLADYS EUGENIA HERNÁNDEZ ARISTIZABAL
Administradora SISBEN

Secretaria Responsable
Secretaría de Planeación

