

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Sisbén IV

[Ingresar](#)



DNP Departamento
Nacional
de Planeación

Sisbén

Sistema de Identificación de
Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales



Este curso constituye la guía general de las fases administrativas de la implementación del Sisbén IV.

Para complementar su formación, el Departamento Nacional de Planeación pone a su disposición varias herramientas de ayuda como:

Manuales



Guías

Protocolos





- Manual Operativo General.
- Manual del Encuestador.
- Manual del Supervisor.
- Manual de usuario SisbenApp DMC (Dispositivo Móvil de Captura).
- Manual de usuario de software local.
- Manual de imagen del Sisbén IV, y su correspondiente logo.



Este curso con
administrativas

Para complem
de Planeación
ayuda como:

Manuale





Este curso constituye la guía general de las fases administrativas de la implementación del Sisbén IV.

Para complementar su formación, el Departamento Nacional de Planeación pone a su disposición varias herramientas de ayuda como:

Manuales

Guías

Protocolos





Este curso con
administrativas

Para complem
de Planeación
ayuda como:

Manuale

- Aspectos administrativos y legales que deben tener en cuenta las entidades territoriales.
- Guía para la supervisión de convenios que suscriba el Municipio para canalizar el aporte de la Nación.





Este curso constituye la guía general de las fases administrativas de la implementación del Sisbén IV.

Para complementar su formación, el Departamento Nacional de Planeación pone a su disposición varias herramientas de ayuda como:

Manuales

Guías

Protocolos





Este curso con
administrativas

Para complem
de Planeación
ayuda como:

Manuale

- Protocolo de recepción y devolución de los DMC, por parte de las entidades territoriales.
- Protocolo de entrega y devolución de los DMC, por parte de las entidades a los miembros del equipo de trabajo.





Para el Departamento Nacional de Planeación es importante

- Proporcionar los lineamientos generales para el desarrollo del Sisbén IV.
- Exponer los aspectos más relevantes de las fases administrativas del Sisbén IV.
- Ilustrar a los actores involucrados sobre las actividades que deben realizar para poder implementar la Ficha de caracterización socioeconómica en su Municipio.
- Dar a conocer el prospecto del Sisbén IV en territorio.
- Establecer las innovaciones tecnológicas que se van a implementar en el Sisbén IV.





¡Hola!

Yo seré su guía a lo largo de este curso virtual, lo mantendré al tanto de puntos importantes que debe tener cuenta para que el Sisbén IV se implemente de manera exitosa.

Continúe para explorar el proceso administrativo y los actores involucrados.

Continuar



Seleccione la unidad que desea estudiar



Generalidades



Actores del Proceso



Fase de Socialización



Fase de suscripción
y ejecución del convenio



Fase de cierre
y liquidación



Seguimiento y supervisión
del convenio



Esquema de Flujo
de la información



Eventos de riesgo
a nivel local





Unidad 1: Generalidades

El objetivo de esta unidad es introducirlo a los conceptos fundamentales sobre el Sisbén IV que le permitirán tener el contexto de implementación de la Encuesta.

A continuación encontrará el *qué, cómo, por qué y para qué* del Sisbén IV.





DNP

Sisbén

Unidad 1 de 8: Generalidades



Por lo tanto, es importante saber...

¿Para usted qué es el Sisbén?

- El Sisbén es uno de los instrumentos de identificación de la población pobre y vulnerable que necesita un servicio de salud gratuito.
- El Sisbén es una entidad que identifica a la población pobre y vulnerable que requiere ayudas del estado.
- El Sisbén es un instrumento para la focalización del gasto social, el cual utiliza herramientas estadísticas y técnicas que permiten identificar y ordenar a la población.

Confirmar

Haga clic en la respuesta que considere correcta.





DNP

Sisbén

Unidad 1 de 8: Generalidades



¿Para usted qué es el Sisbén?

- El Sisbén es uno de los instrumentos de identificación de la población pobre y vulnerable que necesita un servicio de salud gratuito.
- El Sisbén es una entidad que identifica a la población pobre y vulnerable que requiere ayudas del estado.
- El Sisbén es un instrumento para la focalización del gasto social, el cual utiliza herramientas estadísticas y técnicas que permiten identificar y ordenar a la población.

Confirmar



Haga clic en la respuesta que considere correcta.





¡Es correcto!

El Sisbén es un instrumento para la focalización del gasto social, el cual utiliza herramientas estadísticas y técnicas que permiten identificar y ordenar a la población desde el más humilde al más próspero.

El barrido del Sisbén IV se iniciará en el 2017 y se espera concluirlo en el 2019.

La captura de la información se hará a través de los DMC, condición que asegura agilidad, seguridad e integridad de la información.





¿Cómo funciona el Sisbén?



La base Sisbén constituye un referente a partir del cual los diferentes programas de las entidades del Estado pueden establecer los términos para asignar beneficios de conformidad con la reglamentación y parámetros que estos dispongan.



Siguiente

Haga clic en cada ícono de la parte inferior para observar algunas generalidades sobre el Sisbén IV.





¿Cómo funciona el Sisbén?



Ejemplo: Para el programa de "Ser pilo paga" en las 14 ciudades principales, el puntaje máximo definido por el Ministerio de Educación es 52.66.

Haga clic en cada ícono de la parte inferior para observar algunas generalidades sobre el Sisbén IV.





¿Cómo se hace la selección y asignación?



Las entidades ejecutoras de programas sociales definen los criterios de selección y asignación de los subsidios a partir de la información de la base certificada del Sisbén y los demás instrumentos de focalización, en caso de que existan.

Esta asignación no la realiza el DNP.



Haga clic en cada ícono de la parte inferior para observar algunas generalidades sobre el Sisbén IV.





¿Por qué se utiliza el Sisbén?



El Sisbén es uno de los principales instrumentos que contribuyen a la focalización del gasto social.

Por mandato constitucional, el Estado debe disponer de herramientas para focalizar y dirigir el gasto social a la población más pobre y vulnerable.



Haga clic en cada ícono de la parte inferior para observar algunas generalidades sobre el Sisbén IV.





¿Para qué implementar el Sisbén?



Para garantizar que la inversión social llegue a quien verdaderamente la necesita.



Haga clic en cada ícono de la parte inferior para observar algunas generalidades sobre el Sisbén IV.





¿Cuáles son las fuentes de recursos?



Los recursos para realizar el barrido del Sisbén IV provienen de dos fuentes: Aportes de la Nación y aportes de las entidades territoriales.

El aporte de la Nación tiene como propósito financiero de manera parcial el equipo de trabajo en territorio, de conformidad con el Conpes 3877 del 5 de diciembre de 2016.

Siguiente



Haga clic en cada ícono de la parte inferior para observar algunas generalidades sobre el Sisbén IV.





¿Cuáles son las fuentes de recursos?



Los recursos que aporten las entidades territoriales se destinan a cubrir costos como:

- Proveer chalecos distintivos.
- Proveer carnés de identificación.
- Cubrir aspectos de orden logístico.
- Financiar parcialmente el equipo de trabajo en territorio.

Siguiente

Haga clic en cada ícono de la parte inferior para observar algunas generalidades sobre el Sisbén IV.





¿Cuáles son las fuentes de recursos?



Para el caso de los [Municipios de tipologías A, B y C](#), estos asumen el costo de aprovisionamiento de los DMC requeridos para adelantar el barrido.

Para los Municipios restantes, el DNP aportará los DMC.



Haga clic en el hipervínculo para ampliar la información sobre tipologías municipales.





Antes de continuar:

¿Cómo cree usted que se logra capturar la información de la base del Sisbén?

A través de **1** en los **2**, mediante una **3** de caracterización socioeconómica diseñada por el Departamento Nacional de Planeación DNP.

pago

Encuestas

llamada

zonas

carta

Ficha

barrios

hogares

votación

Confirmar



Complete el siguiente párrafo arrastrando las palabras que hacen falta.





Antes de continuar:

¿Cómo cree usted que se logra capturar la información de la base del Sisbén?

A través de **Encuestas** en los **hogares**, mediante una **Ficha** de caracterización socioeconómica diseñada por el Departamento Nacional de Planeación DNP.

pago

llamada

zonas

carta

barrios

votación

Confirmar



Complete el siguiente párrafo arrastrando las palabras que hacen falta.





¡Es correcto!

El Departamento Nacional de Planeación DNP diseñó la "Ficha de caracterización socioeconómica Sisbén", cuya información se recolecta mediante el DMC para poder identificar a la población.

Seleccione la unidad que desea estudiar



Avance dentro del curso: **12%**

-   Generalidades
-  Actores del Proceso
-  Fase de Socialización
-  Fase de suscripción y ejecución del convenio
-  Fase de cierre y liquidación
-  Seguimiento y supervisión del convenio
-  Esquema de Flujo de la información
-  Eventos de riesgo a nivel local





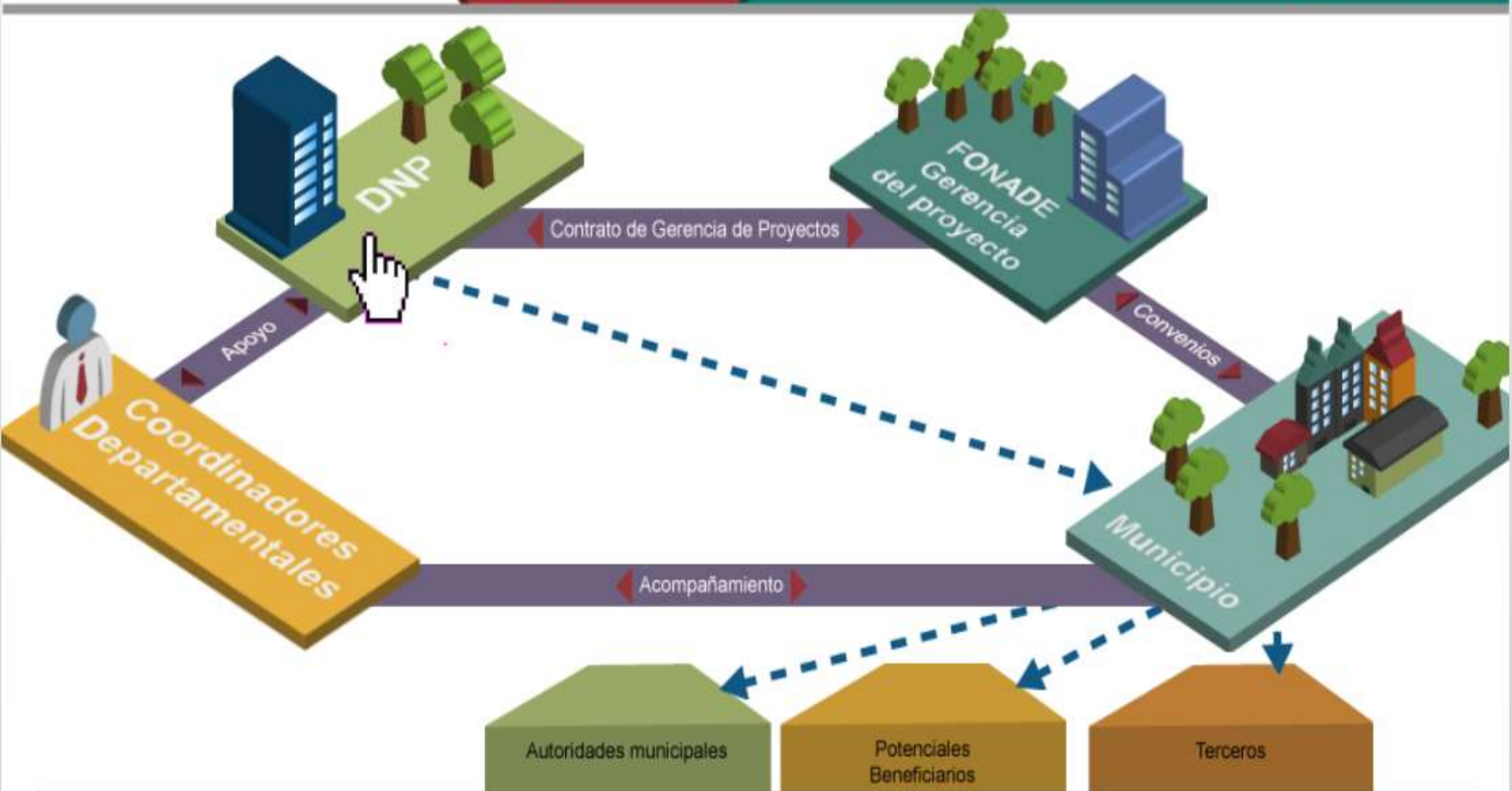
Unidad 2: Actores del proceso

A través de todo el proceso de la implementación del Sisbén IV participarán activamente unos actores que tendrán responsabilidades y actividades diferentes en cada uno de los macroprocesos que lo conforman.

Continúe para observar una descripción general de cada actor.

Continuar





Haga clic en cada actor del proceso para conocerlo.





Departamento Nacional de Planeación-DNP:

Su tarea es definir:

- Lineamientos técnicos para la implementación y operación del barrido.
- El esquema de aportes de la Nación y el mecanismo de canalización de estos recursos.

Siguiente

Haga clic en cada actor del proceso
para conocerlo.





Departamento Nacional de Planeación-DNP:

Su tarea es definir:

- El diseño de la Ficha de caracterización socioeconómica.
- El equipo base requerido a nivel territorial para efectuar el operativo.
- Los costos estimados.

Siguiente

Haga clic en cada actor del proceso
para conocerlo.





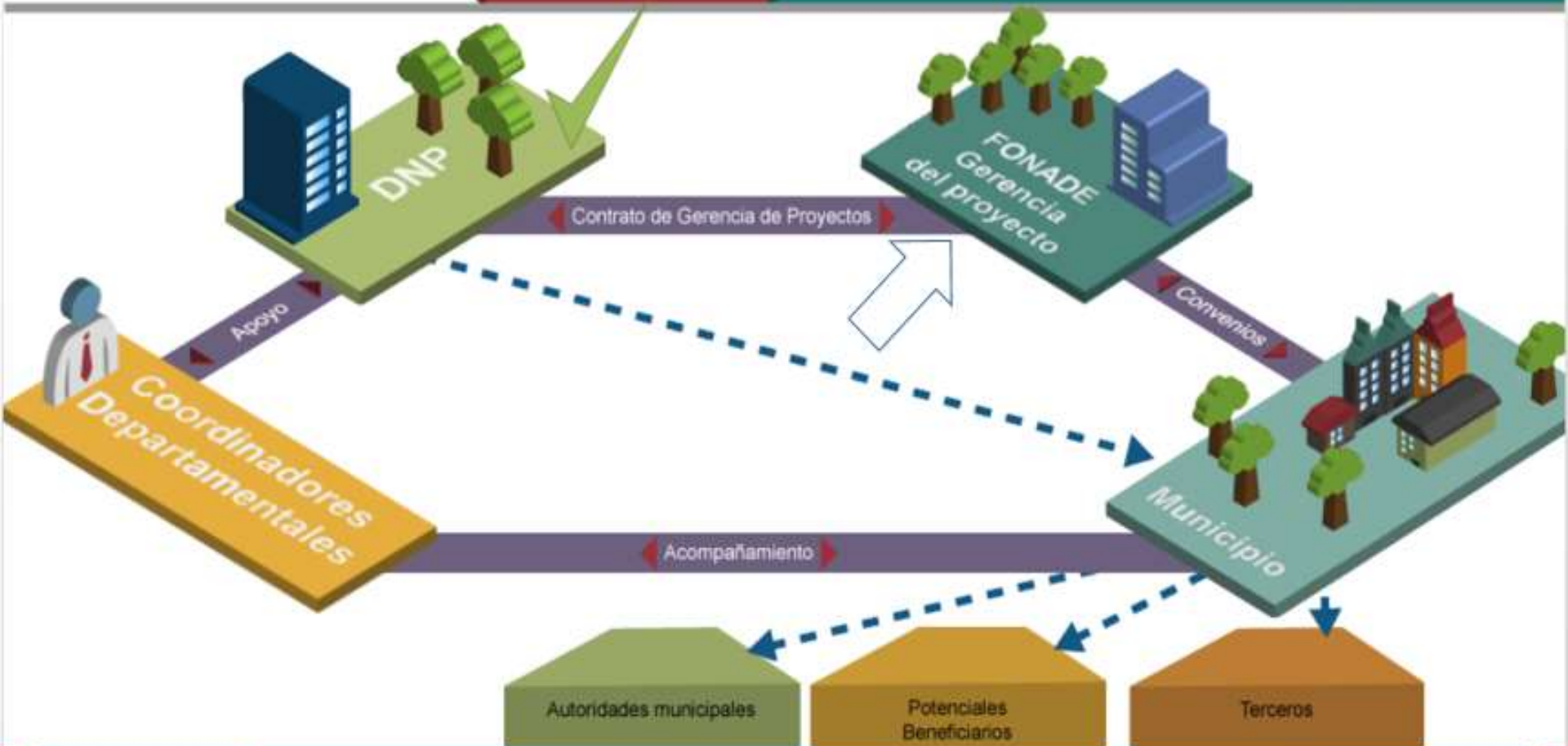
Departamento Nacional de Planeación-DNP:

Su tarea es definir:

- El tiempo estimado para realizar el operativo de campo.
- La capacitación requerida.
- Herramientas tecnológicas y Mesa de ayuda.

Haga clic en cada actor del proceso
para conocerlo.





Haga clic en cada actor del proceso para conocerlo.





Entidad gerencia el proyecto (FONADE):

- Suscribe los convenios o contratos con los Municipios para canalizar los aportes de la Nación.
- Ejerce un proceso de supervisión administrativa, financiera, técnica y de verificación del cumplimiento de la carga obligacional a cargo de los Municipios.

Siguiente

Haga clic en cada actor del proceso
para conocerlo.





Entidad gerencia el proyecto (FONADE):

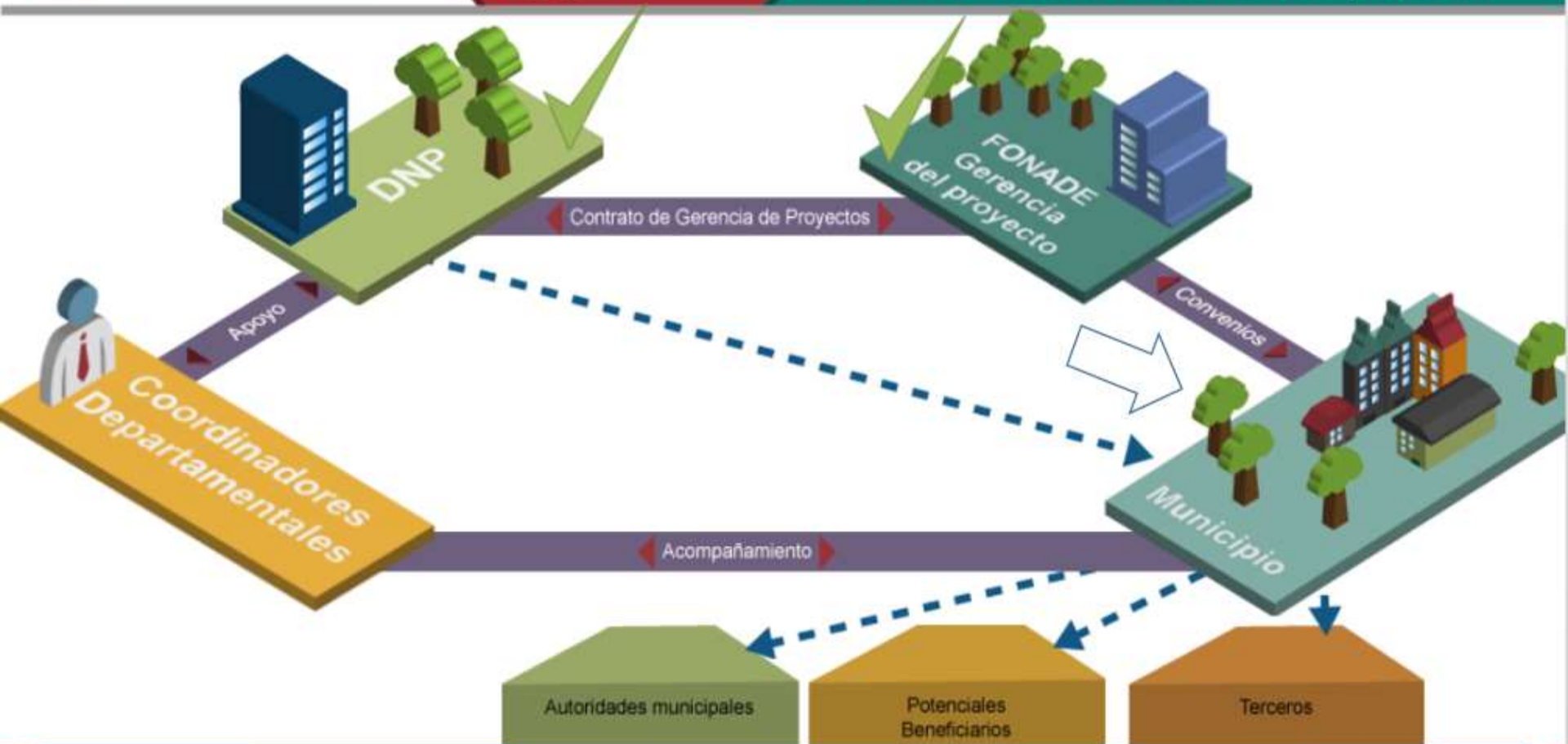
- Realiza visitas de campo a cargo de un equipo de Supervisores asignados a los convenios.
- Desembolsa los recursos a los Municipios, previa verificación de los requisitos.
- Liquidada los convenios suscritos con los Municipios.

Beneficiarios

Terceros

Haga clic en cada actor del proceso
para conocerlo.





Haga clic en cada actor del proceso para conocerlo.





Municipio:

- Efectúa la difusión en territorio sobre la realización del Sisbén.
- Realiza el proceso de selección del equipo de trabajo.
- Contrata al equipo de trabajo requerido para hacer el barrido.
- Realiza el proceso de capacitación al equipo de trabajo a partir de la capacitación impartida por el DNP.

Siguiente

Haga clic en cada actor del proceso
para conocerlo.





Municipio:

- Garantiza la logística para la realización del barrido.
- Garantiza la infraestructura para el desarrollo del Sisbén IV.
- Aporta recursos en dinero y en especie.
- Realiza toda la coordinación interinstitucional para realizar el barrido.

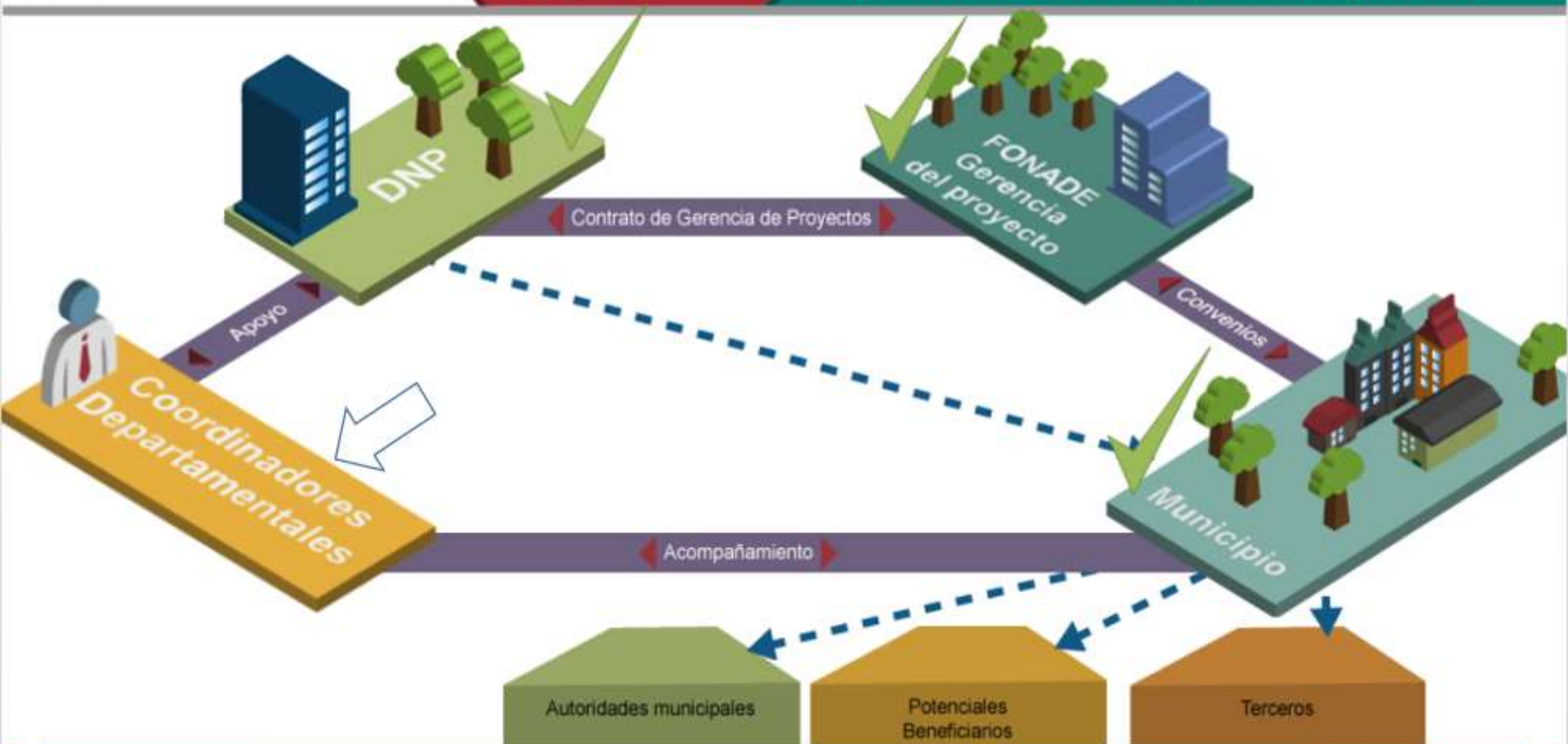
Beneficiarios

Terceros



Haga clic en cada actor del proceso
para conocerlo.





Haga clic en cada actor del proceso para conocerlo.





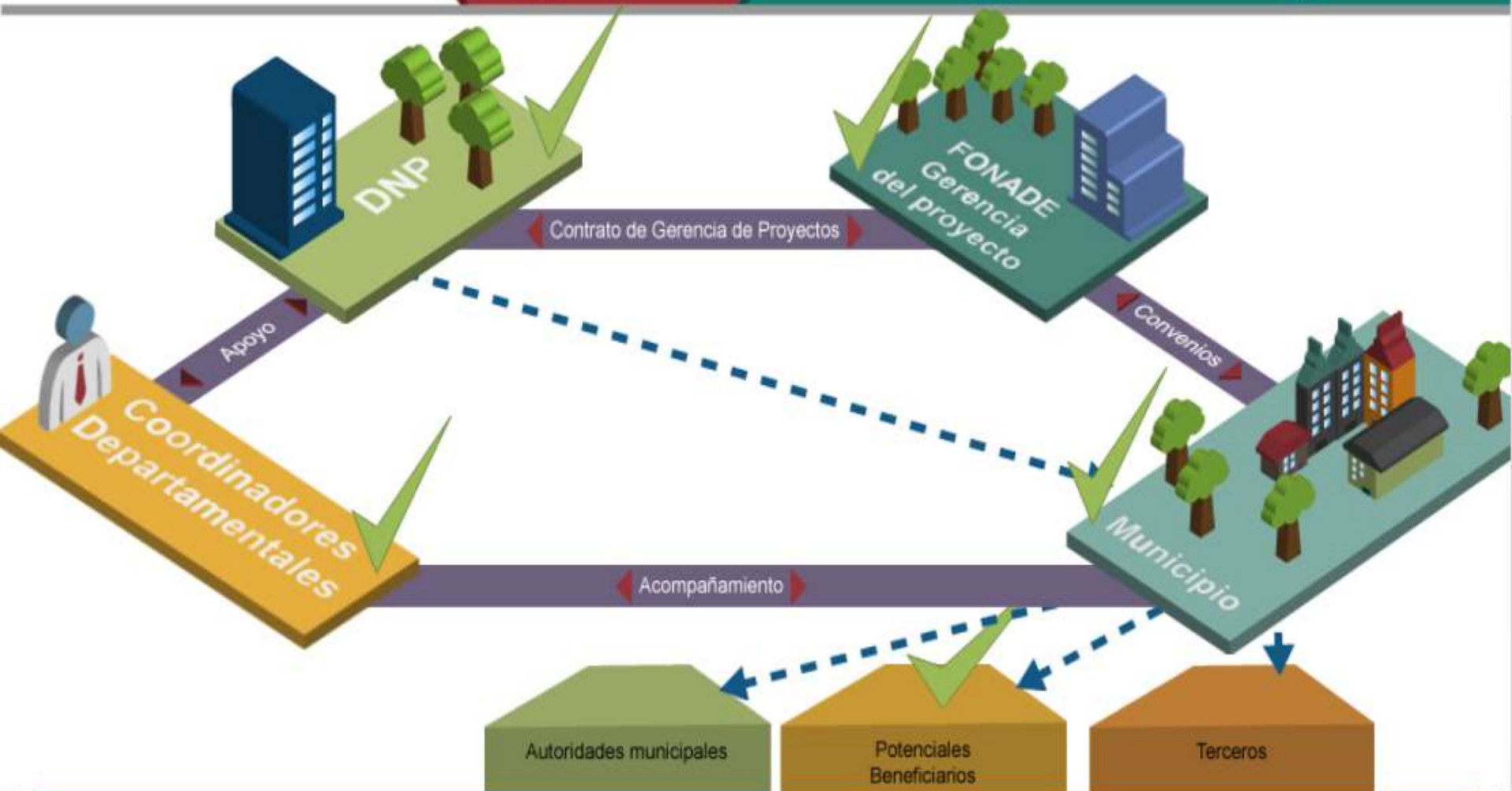
Coordinaciones Departamentales:

- Brindan apoyo a los Municipios en el proceso de preparación y envío de la documentación que se requiere para la suscripción de convenios.
- Durante el proceso, apoyan a los Municipios en la solución de inquietudes que se derivan de la aplicación de la nueva metodología.



Haga clic en cada actor del proceso
para conocerlo.





Haga clic en cada actor del proceso para conocerlo.





Potenciales beneficiarios:

Son las personas que conforman un hogar al cual va dirigida la Encuesta. Los hogares podrán estar ubicados en Cabecera municipal, Centros poblados o en Rural disperso.

Beneficiarios

Terceros



Haga clic en cada actor del proceso para conocerlo.





¡Felicitaciones!

Ha logrado su primer avance dentro del curso.

Para continuar con las demás unidades, explore detenidamente el siguiente gráfico en el que se muestran las fases del proceso de los convenios efectuados entre los Municipios y la entidad que realice la gerencia del proyecto.



Haga clic en el ícono de documento
para abrir el gráfico.





Las acciones y planes de contingencia para cumplir *los hitos y niveles de ejecución técnica*, se deben adelantar dentro de los plazos pactados en los convenios.

Continuar



Proceso de suscripción y ejecución del convenio entre el Municipio y la entidad que realice la gerencia del proyecto



Pase el cursor sobre los indicadores para ver su contenido.





Proceso de suscripción y ejecución del convenio entre el Municipio y la entidad que realice la gerencia del proyecto

1

Socialización del proyecto y acciones previas a la suscripción del convenio.

Suscripción y ejecución del convenio

3

Planeación y alistamiento

5

Ejecución del operativo de campo

Cierre y liquidación del convenio

Hito 1:
Suscripción y legalización del convenio entre el Municipio y la entidad que gerencia el proyecto (FONADE).

2

4

6

7

T1

T2

T3

Monitoreo y Supervisión

Pase el cursor sobre los indicadores para ver su contenido.





Proceso de suscripción y ejecución del convenio entre el Municipio y la entidad que realice la gerencia del proyecto



Pase el cursor sobre los indicadores para ver su contenido.





Proceso de suscripción y ejecución del convenio entre el Municipio y la entidad que realice la gerencia del proyecto

1

Socialización del proyecto y acciones previas a la suscripción del convenio.

2

Suscripción y ejecución del convenio

3

Planeación y alistamiento

4

5

Ejecución del operativo de campo

6

Cierre y liquidación del convenio

Hito 2:
Cumplimiento de las actividades de alistamiento e inicio del barrido.

Monitoreo y Supervisión

T1 T2 T3

Pase el cursor sobre los indicadores para ver su contenido.





Proceso de suscripción y ejecución del convenio entre el Municipio y la entidad que realice la gerencia del proyecto



Pase el cursor sobre los indicadores para ver su contenido.





Proceso de suscripción y ejecución del convenio entre el Municipio y la entidad que realice la gerencia del proyecto



Pase el cursor sobre los indicadores para ver su contenido.





Proceso de suscripción y ejecución del convenio entre el Municipio y la entidad que realice la gerencia del proyecto



Suscripción y ejecución del convenio



3 Planeación y alistamiento



5 Ejecución del operativo de campo



Cierre y liquidación del convenio

1 Socialización del proyecto y acciones previas a la suscripción del convenio.

2

T0

4

T1

7

T3

Seguimiento, Monitoreo y Supervisión

Hito 4:

Presentación de informes finales y balance general de cumplimientos y obligaciones para liquidar el convenio suscrito entre el Municipio y la entidad que gerencia el proyecto.

Pase el cursor sobre los indicadores para ver su contenido.



Seleccione la unidad que desea estudiar



Avance dentro del curso: **24%**

-  Generalidades
-  Actores del Proceso
-  Fase de Socialización
-  Fase de suscripción y ejecución del convenio
-  Fase de cierre y liquidación
-  Seguimiento y supervisión del convenio
-  Esquema de Flujo de la información
-  Eventos de riesgo a nivel local





Unidad 3: Fase de socialización

En esta fase el DNP y FONADE (entidad que gerencia el proyecto) *dan a conocer la forma en que se realizará el Sisbén IV por nodos regionales* donde se concentran varios Municipios.

El propósito es que los Municipios reconozcan las reglas del juego en materia técnica, innovaciones, financiamiento, esquema de seguimiento y supervisión, entre otros aspectos.

Continuar



Para llevar a cabo la preparación de los documentos que permitan la suscripción del convenio, es necesario realizar las siguientes actividades:

- Tramitar la disponibilidad de los recursos*.
- Disponer de la autorización para suscribir convenios y contratos.
- Verificar los requerimientos tecnológicos a nivel municipal.
- Remitir a la entidad que gerencia el proyecto los documentos requeridos.

* Debe tener Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Acta de valoración.



Para llevar a cabo la preparación de los documentos que permitan la suscripción del convenio, es necesario realizar las siguientes actividades:

- Tramitar la disponibilidad de los recursos*.
- Disponer de la autorización para suscribir convenios y contratos.
- Verificar los requerimientos tecnológicos a nivel municipal.
- Remitir a la entidad que gerencia el proyecto los documentos requeridos.

* Debe tener Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Acta de valoración.

- Revisar y verificar la logística que demanda el proceso.
- Adelantar los trámites para disponer de una cuenta bancaria para el desembolso de los recursos aportados por la Nación.
- Establecer contacto con el Coordinador Departamental del Sisbén.

Tenga en cuenta que esta fase se materializa con la suscripción del convenio entre el Municipio y la entidad que gerencia el proyecto (FONADE).



Seleccione la unidad que desea estudiar



Avance dentro del curso: **28%**

-  Generalidades
-  Actores del Proceso
-  Fase de Socialización
-  Fase de suscripción y ejecución del convenio
-  Fase de cierre y liquidación
-  Seguimiento y supervisión del convenio
-  Esquema de Flujo de la información
-  Eventos de riesgo a nivel local





Unidad 4: Suscripción y ejecución del convenio

El objetivo de esta unidad es describir las actividades y procesos que conforman las *dos etapas de la fase de suscripción y ejecución del convenio*.

Continúe para estudiar la etapa de planeación y alistamiento y la etapa de ejecución del operativo de campo.

Continuar





Unidad 4 de 8: Suscripción y ejecución del convenio

Para efectos de control y seguimiento, el plazo de la ejecución se divide en dos etapas



Arrastre el nombre de cada etapa a la descripción que le corresponde.

Canalización de recursos, preparación del personal, difusión a la comunidad.

Etapas de ejecución del operativo de campo

Enumeración y realización de la Encuesta.

Etapas de planeación y alistamiento





Unidad 4 de 8: Suscripción y ejecución del convenio

**Para efectos de control y seguimiento, el
plazo de la ejecución se divide en dos etapas**



Etapa de planeación y alistamiento

Canalización de
recursos, preparación
del personal, difusión a
la comunidad.

Etapa de ejecución del operativo de campo

Enumeración
y realización
de la Encuesta.



Haga clic en la etapa de planeación y alistamiento.





Unidad 4 de 8: Suscripción y ejecución del convenio



En esta etapa los Municipios realizan la convocatoria para *seleccionar, capacitar y contratar* al equipo de trabajo.

Cobra particular importancia la *difusión* en cada Municipio (Cabecera municipal, Centros poblados y Rural disperso), para que los ciudadanos tengan listos sus documentos de identificación para el día de la Encuesta, y se cuente con la presencia de un Informante calificado en los hogares.

Continuar





Unidad 4 de 8: Suscripción y ejecución del convenio

Una vez suscrito el convenio por las partes intervinientes, en la etapa de planeación y alistamiento, la administración municipal debe realizar las siguientes actividades:



Pase el cursor sobre los indicadores para ver su contenido.





Una vez suscrito el convenio por las partes intervinientes, en la etapa de planeación y alistamiento, la administración municipal debe realizar las siguientes actividades:





Una vez suscrito el convenio por las partes intervinientes, en la etapa de planeación y alistamiento, la administración municipal debe realizar las siguientes actividades:





Una vez suscrito el convenio por las partes intervinientes, en la etapa de planeación y alistamiento, la administración municipal debe realizar las siguientes actividades:





Una vez suscrito el convenio por las partes intervinientes, en la etapa de planeación y alistamiento, la administración municipal debe realizar las siguientes actividades:





Una vez suscrito el convenio por las partes intervinientes, en la etapa de planeación y alistamiento, la administración municipal debe realizar las siguientes actividades:





Una vez suscrito el convenio por las partes intervinientes, en la etapa de planeación y alistamiento, la administración municipal debe realizar las siguientes actividades:



La labor de selección de un buen personal, es un factor de éxito del operativo.



Una vez suscrito el convenio por las partes intervinientes, en la etapa de planeación y alistamiento, la administración municipal debe realizar las siguientes actividades:





Una vez suscrito el convenio por las partes intervinientes, en la etapa de planeación y alistamiento, la administración municipal debe realizar las siguientes actividades:





Difusión

A la población se le informará que, para realizar la Encuesta, es necesario que cada miembro del hogar disponga de su documento de identidad de acuerdo a su edad.



- Registro civil de nacimiento.

- Tarjeta de identidad.



- Cédula de ciudadanía.



- Cedula de extranjería.



* Originales o, eventualmente, copias legibles.



Disponer de factura de servicio de energía eléctrica y acueducto.

En el momento de realizar la Encuesta debe estar presente un miembro del hogar que cumpla con los requisitos de *Informante calificado*.



Tenga en cuenta que la persona que no disponga de su documento de identidad, no podrá formar parte de la Encuesta.





Requisitos técnicos

La administración municipal debe disponer del hardware básico que defina el DNP para la ejecución del nuevo sistema de focalización.

Como mínimo se debe contar con:

- Procesador de 32 bits (x86) o 64 bits (x64) a 3 gigahercios (GHz).
- Memoria RAM de 4 Gb.
- Disco duro de 1 Tb.
- Sistema operativo Windows 7 o superior.
- Conexión a internet.
- Tarjeta de red Fast Ethernet y Router wifi.
- Impresora (opcional).





¡Felicitaciones!

Ha logrado un gran avance dentro del curso.

Para continuar con las demás unidades, realice atentamente la siguiente actividad de evaluación.

Conteste a conciencia, como lo haría en la vida real, para medir su desempeño dentro de los primeros macroprocesos del Sisbén IV.

Actividad



¿En qué fase el DNP y FONADE suministran información sobre: Materia técnica, innovaciones, financiamiento, esquema de seguimiento y supervisión?

¿En qué etapa se realiza la Encuesta?

Para la suscripción del convenio:
¿Quién es el encargado de brindar apoyo a los Municipios en el proceso de preparación y envío de la documentación?

Durante la etapa de planeación y alistamiento, una de las actividades indispensables a realizar es:

¿En qué etapa se pueden incorporar los recursos aportados por la Nación al presupuesto de cada Municipio?

Contratación del personal

Coordinador Departamental

Etapa de realización de operativo de campo

Fase de socialización

Etapa de planeación y alistamiento

Haga clic en cada signo de interrogación para observar una pregunta sobre las fases estudiadas.

Enviar



Haga clic en cada signo de interrogación para observar una pregunta sobre las fases estudiadas.

Enviar



¡Felicitaciones!

El Sisbén IV necesita personal como usted.

Reconoce cada una de las fases estudiadas y sus actividades más importantes.

Continúe con ese mismo entusiasmo.



Unidad 4 de 8: Suscripción y ejecución del convenio

**Para efectos de control y seguimiento, el
plazo de la ejecución se divide en dos etapas**



**Etapas de planeación
y alistamiento**

Canalización de
recursos, preparación
del personal, difusión a
la comunidad.

**Etapas de ejecución
del operativo de
campo**

Enumeración y
realización de la
Encuesta.



Haga clic en la etapa de ejecución del operativo de campo.





A partir de la realización de las actividades de planeación y alistamiento, se podrán generar las *condiciones para realizar el recuento y la aplicación de Encuestas* en la fase de ejecución.

Continuar





10

CLAVES PARA GARANTIZAR UNA
EJECUCIÓN EFECTIVA DEL
OPERATIVO DE CAMPO POR
PARTE DEL MUNICIPIO

Verificar
y aplicar los recursos
logísticos



Haga clic en el ícono de la derecha para observar
todas las claves.





10

CLAVES PARA GARANTIZAR UNA
EJECUCIÓN EFECTIVA DEL
OPERATIVO DE CAMPO POR
PARTE DEL MUNICIPIO

Enviar
oportunamente
informes de avance
a la entidad que gerencia
el proyecto (FONADE)
y los reportes
de Encuestas
realizadas al DNP



Haga clic en el ícono de la derecha para observar
todas las claves.





10

CLAVES PARA GARANTIZAR UNA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL OPERATIVO DE CAMPO POR PARTE DEL MUNICIPIO

Interactuar con la supervisión del convenio



Haga clic en el ícono de la derecha para observar todas las claves.





10

CLAVES PARA GARANTIZAR UNA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL OPERATIVO DE CAMPO POR PARTE DEL MUNICIPIO

Monitorear
el desarrollo del trabajo de campo y el proceso de transmisión de datos al DNP



Haga clic en el ícono de la derecha para observar todas las claves.





10

CLAVES PARA GARANTIZAR UNA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL OPERATIVO DE CAMPO POR PARTE DEL MUNICIPIO

Retroalimentar continuamente al equipo de trabajo





10

CLAVES PARA GARANTIZAR UNA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL OPERATIVO DE CAMPO POR PARTE DEL MUNICIPIO

Reportar
las novedades
a la entidad
que gerencia
el proyecto





10

CLAVES PARA GARANTIZAR UNA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL OPERATIVO DE CAMPO POR PARTE DEL MUNICIPIO

Acudir de manera oportuna a la Mesa de ayuda





10

CLAVES PARA GARANTIZAR UNA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL OPERATIVO DE CAMPO POR PARTE DEL MUNICIPIO

Acatar el esquema de flujo de la información





10

CLAVES PARA GARANTIZAR UNA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL OPERATIVO DE CAMPO POR PARTE DEL MUNICIPIO

Cumplir con los requisitos para surtir el desembolso de los recursos





10

CLAVES PARA GARANTIZAR UNA
EJECUCIÓN EFECTIVA DEL
OPERATIVO DE CAMPO POR
PARTE DEL MUNICIPIO

**Elaborar
oportunamente
el informe final
de ejecución**



Haga clic en el ícono de la derecha para observar
todas las claves.





1



El plazo de esta etapa del convenio se calcula de acuerdo a:

- El número estimado de Encuestas a realizar.
- El número de Encuestadores requeridos.
- El rendimiento promedio para el desarrollo de esta labor.

Continuar





DNP Departamento
Nacional
de Planeación

Sisbén

Seleccione la unidad que desea estudiar

Avance dentro del curso: **62%**





Unidad 5: Fase de cierre y liquidación

Esta es una *fase administrativa y legal* que se surte entre el Municipio y la entidad que gerencia del proyecto (FONADE).

Esto permite a quien ejerce la supervisión del convenio disponer del insumo para el trámite de la *respectiva liquidación*.

Continuar





**Para efectos de liquidación del convenio
es preciso disponer de:**

1. Balance de carga obligacional.
2. Cumplimiento de metas físicas (Encuestas realizadas en Cabecera, Centro poblado y Rural disperso).
3. Balance administrativo, de compromiso y ejecución de los recursos por fuente, en particular de los aportados por la Nación, de conformidad con el lineamiento que sea impartido por la entidad que gerencia el proyecto (FONADE).



Nota: La falta de oportunidad en el cierre impacta negativamente el desembolso de recursos al Municipio.





Seleccione la unidad que desea estudiar



Generalidades



Actores del Proceso



Fase de Socialización



Fase de suscripción
y ejecución del convenio



Fase de cierre
y liquidación



Seguimiento y supervisión
del convenio



Esquema de Flujo
de la información



Eventos de riesgo
a nivel local

Avance dentro del curso: **66%**





Unidad 6:

Seguimiento y supervisión del convenio

El objetivo de esta unidad es describir *los procedimientos* que se deben realizar desde el *seguimiento y la supervisión*, lo cual es transversal a todas las fases del Sisbén IV.

Continuar





Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio suscrito entre el Municipio y la entidad que gerencia el proyecto (FONADE), se dispondrá de una supervisión encargada de realizar el seguimiento financiero, administrativo, legal y técnico.

Continuar



Unidad 6 de 8: Seguimiento y supervisión del convenio



La supervisión comprende:

- Trabajo en escritorio.
- Utilización de medios telemáticos (teleconferencias, correos, llamadas, chats, etc).
- Visitas de campo.

Estas actividades se aplican tanto en la etapa de alistamiento como en la de ejecución del trabajo de campo.

De la supervisión se obtienen alertas tempranas que permiten generar planes de contingencia.



Seleccione la lupa y arrástrela a cada indicador del mapa para observar su contenido.





Unidad 6 de 8: Seguimiento y supervisión del convenio



A cada convenio se le aplican indicadores para medir el grado de cumplimiento de carga obligacional:

- Cumplimiento temporal.
- Aplicación de recursos por fuente.
- Avance físico.
- Cobertura.

Con el fin de establecer recomendaciones para dinamizar la ejecución y acciones de mejora.



Seleccione la lupa y arrástrela a cada indicador del mapa para observar su contenido.





Unidad 6 de 8: Seguimiento y supervisión del convenio



El DNP brindará soporte técnico al Supervisor con el fin de:

- Establecer el avance físico en la realización del trabajo de campo.
- Revisar la calidad técnica del trabajo enviado por el Municipio.
- Generar insumos para sugerir por escrito las recomendaciones respecto a los reportes parciales y el reporte final.
- Aplicar indicadores para propender por Calidad y Cobertura en la aplicación de las Encuestas.

Seleccione la lupa y arrástrela a cada indicador del mapa para observar su contenido.





DNP Departamento
Nacional
de Planeación

Sisbén

Unidad 6 de 8: Seguimiento y supervisión del convenio



Una primera visita de campo permitirá evidenciar la forma en que el Municipio ha realizado el alistamiento, coordinación y canalización de los recursos para adelantar la etapa del trabajo de campo.



Seleccione la lupa y arrástrela a cada indicador del mapa para observar su contenido.



¡Felicitaciones!

Ha logrado un gran avance dentro del curso.

Para continuar con las unidades restantes, realice atentamente la siguiente actividad de evaluación.

Conteste a conciencia, como lo haría en la vida real, para medir su desempeño dentro de los últimos macroprocesos del Sisbén IV.

Actividad



Es hora de evaluar lo aprendido

Una vez comienza la fase de ejecución del Sisbén IV, usted como participante del proceso tendrá la responsabilidad de hacer su trabajo con Calidad y eficiencia

En la siguiente actividad encontrará 5 preguntas que deberá responder en 20 segundos.

Usted deberá seleccionar el botón "Falso" o el botón "Verdadero" y después hacer clic en "Enviar".



The screenshot shows a quiz question interface. At the top, it says "Pregunta: 1 de 5" and "18". The question text is "Para garantizar un ejecución del operativo efectiva, el municipio debe: Reportar las novedades." Below the question are two buttons: "Falso" (red) and "Verdadero" (green). An "Enviar" button is located at the top right of the question area.

Tiene 2 intentos para realizar esta actividad correctamente.

Comenzar



Para garantizar una ejecución efectiva del operativo, el Municipio debe reportar las novedades.

Falso

Verdadero

Enviar

En la fase de ejecución es importante tramitar la disponibilidad de los recursos.

Falso

Verdadero

Enviar

La fase de cierre y liquidación se realiza entre el Alcalde y el DNP.

Falso

Verdadero

Enviar

Las alertas tempranas obtenidas como producto de la supervisión, permiten generar planes de contingencia.

Falso

Verdadero

Enviar

El tiempo es un indicador que permite medir el grado de cumplimiento de carga obligacional.

Falso

Verdadero

Enviar

Seleccione la unidad que desea estudiar

-   Generalidades
-   Actores del Proceso
-   Fase de Socialización
-   Fase de suscripción y ejecución del convenio
-   Fase de cierre y liquidación
-   Seguimiento y supervisión del convenio
-  Esquema de Flujo de la información
-  Eventos de riesgo a nivel local

Avance dentro del curso: **82%**





Unidad 7: Esquema de flujo de la información

Gran parte del éxito del proyecto, depende de una *oportuna, clara y efectiva comunicación entre las partes intervinientes.*

El objetivo de esta unidad es explicar los asuntos que deben tratarse entre los diferentes actores con el fin de resolver alguna dificultad o cumplir con un requisito.

Continuar





1. Fase de socialización

2. Fase precontractual

3. Fase de ejecución del convenio

4. Transversales a todas las fases



Haga clic en cada fase para ver su flujo de comunicación.





1. Fase de socialización



Emisor

Asunto

Destinatario



Entidad que gerencia el proyecto (FONADE).

Convocatoria e invitación para realizar mesas de trabajo.

Coordinadores Departamentales y Alcaldes Municipales.

DNP (DDS). Entidad que gerencia el proyecto (FONADE).

Presentación general del alcance del proyecto (Nueva metodología de focalización).

Coordinadores Departamentales y Alcaldes Municipales. Administradores del Sisbén.

Alcaldes Municipales. Secretario de Despacho. Administradores del Sisbén.

Inquietudes de las entidades territoriales para suscribir los convenios.

Entidad que gerencia el proyecto (FONADE).

Estos requerimientos se hacen de manera formal, por escrito, y se pueden agilizar de manera adicional por correo electrónico.



Pase el cursor sobre cada flujo de información para conocer su propósito.





2. Fase precontractual



Emisor

Entidad que gerencia el
proyecto (FONADE).

Asunto

Solicitud formal de
documentación requerida para
elaboración de convenios.

Destinatario



Alcaldes Municipales
y Secretario de Despacho.

Alcaldes Municipales.
Secretario de Despacho.
Administradores del Sisbén.

Remisión formal de
documentos requerida para
suscripción de convenios.

Entidad que gerencia el
proyecto (FONADE).

Estos requerimientos se hacen de manera formal por escrito y se pueden agilizar de manera adicional por correo electrónico.



Pase el cursor sobre cada flujo de información para conocer
su propósito.





2. Fase precontractual



Emisor

Entidad que gerencia el proyecto (FONADE).

Asunto

Solicitud formal de documentación requerida para elaboración de convenios.

Destinatario



Alcaldes Municipales y Secretario de Despacho.

Alcaldes Municipales.
Secretario de Despacho.
Administradores del Sisbén.

Remisión formal de documentos requerida para suscripción de convenios.

Entidad que gerencia el proyecto (FONADE).

Estos requerimientos se hacen de manera formal por escrito y se pueden agilizar de manera adicional por correo electrónico.

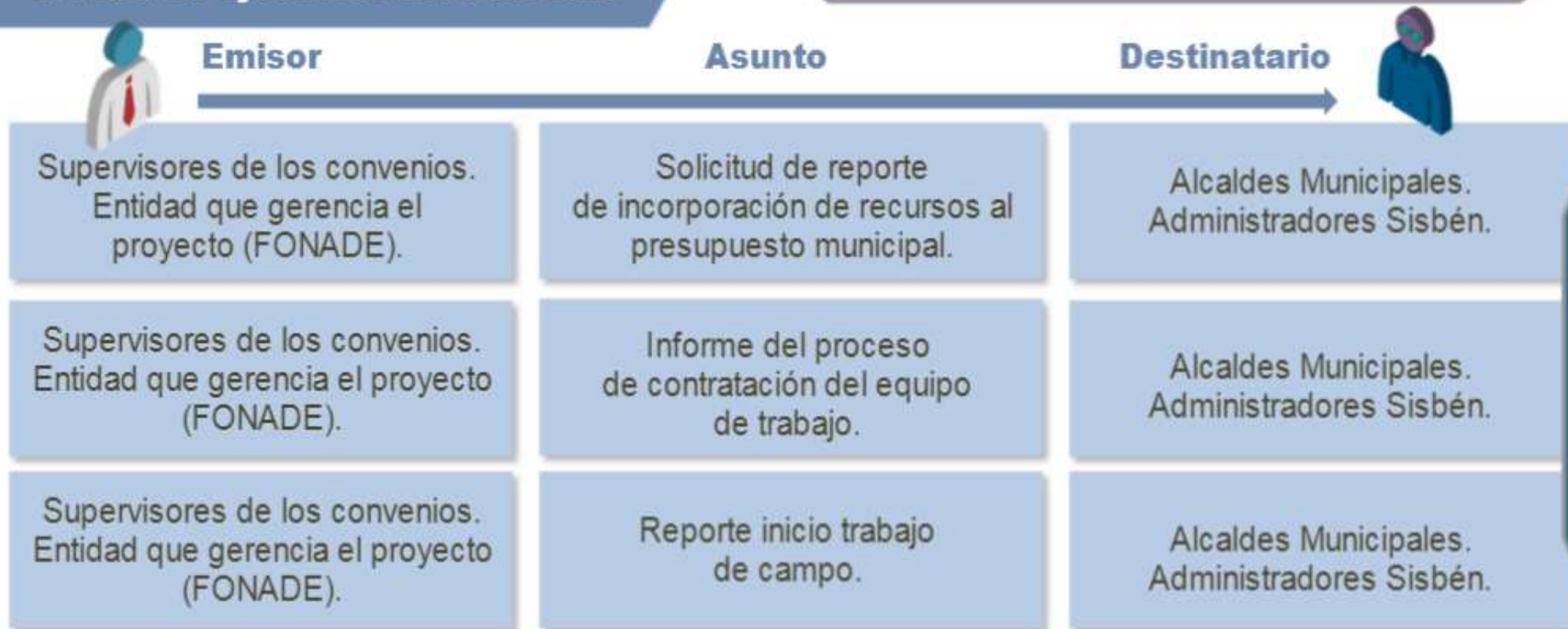


Pase el cursor sobre cada flujo de información para conocer su propósito.





3. Fase de ejecución del convenio



Estos requerimientos se hacen de manera formal, por escrito, y se pueden agilizar de manera adicional por correo electrónico.



Pase el cursor sobre cada flujo de información para conocer su propósito.





3. Fase de ejecución del convenio



Emisor

Supervisores de los convenios.
Entidad que gerencia el
proyecto (FONADE).

Supervisores de los convenios.
Entidad que gerencia el proyecto
(FONADE).

Asunto

Solicitud de envío de informes
de avance por parte de las
entidades territoriales.

Solicitud de soportes para cierre y
liquidación de convenios suscritos
con las Entidades territoriales.

Destinatario



Alcaldes Municipales.
Administradores Sisbén.

Alcaldes Municipales.
Administradores Sisbén.

Estos requerimientos se hacen de manera formal, por escrito, y se pueden agilizar de manera adicional por correo electrónico.



Pase el cursor sobre cada flujo de información para conocer
su propósito.





3. Fase de ejecución del convenio



Emisor

Supervisores de los convenios.
Entidad que gerencia el
proyecto (FONADE).

Supervisores de los convenios.
Entidad que gerencia el proyecto
(FONADE).

Asunto

Trámite de desembolsos
de contratación (derivada de la
entidad que realice la gerencia del
proyecto a los Municipios).

Informes de transmisión de
información.

Destinatario



Alcaldes Municipales.
Administradores Sisbén.
Proveedores del proyecto.

Alcaldes Municipales.
Administradores Sisbén.
Proveedores del proyecto.

Estos requerimientos se hacen de manera formal, por escrito, y se pueden agilizar de manera adicional por correo electrónico.



Pase el cursor sobre cada flujo de información para conocer
su propósito.





3. Fase de ejecución del convenio



Emisor

Alcaldes Municipales. Secretario de Despacho. Administradores Sisbén.

Alcaldes Municipales. Secretario de Despacho. Administradores Sisbén.

Asunto

Reporte de dificultades para cumplimiento oportuno de obligaciones adquiridas por el Municipio.

Eventuales relevos en equipo de trabajo.

Destinatario



Supervisores de los convenios. Entidad que gerencia el proyecto (FONADE).

Supervisores de los convenios. Entidad que gerencia el proyecto (FONADE).

Estos requerimientos se hacen de manera formal, por escrito, y se pueden agilizar de manera adicional por correo electrónico.



Pase el cursor sobre cada flujo de información para conocer su propósito.





3. Fase de ejecución del convenio



Emisor

Alcaldes Municipales. Secretario de Despacho. Administradores Sisbén.

Alcaldes Municipales. Secretario de Despacho. Administradores Sisbén.

Asunto

Eventuales demoras en desembolso de recursos a las entidades territoriales.

Reporte de dificultades técnicas (DMC), otras dificultades técnicas.

Destinatario



Supervisores de los convenios. Entidad que gerencia el proyecto (FONADE).

Supervisores de los convenios. Mesa de ayuda DNP.

Estos requerimientos se hacen de manera formal, por escrito, y se pueden agilizar de manera adicional por correo electrónico.



Pase el cursor sobre cada flujo de información para conocer su propósito.





4. Transversales a todas las fases



Emisor

Entidad que gerencia el proyecto.

Beneficiario.

Asunto

Respuesta antes de control.

Quejas, requerimientos, inquietudes de los beneficiarios.

Destinatario



Ente de control - Supervisor del contrato en DNP.

Administradores Sisbén.
Coordinadores Departamentales.
Entidad que gerencia el proyecto.
DNP - DDS.

Estos requerimientos se hacen de manera formal por escrito y se pueden agilizar de manera adicional por correo electrónico.



Pase el cursor sobre cada flujo de información para conocer su propósito.





Seleccione la unidad que desea estudiar

-  Generalidades
-  Actores del Proceso
-  Fase de Socialización
-  Fase de suscripción
y ejecución del convenio
-  Fase de cierre
y liquidación
-  Seguimiento y supervisión
del convenio
-  Esquema de Flujo
de la información
-  Eventos de riesgo
a nivel local

Avance dentro del curso: **96%**





Unidad 8 de 8: Eventos de riesgo a nivel local.

La capacidad de respuesta y gestión del riesgo, está en función del *rigor técnico en el proceso de selección* del equipo de trabajo por parte del Municipio.

También es importante el *empoderamiento del Administrador del Sisbén y el liderazgo de la administración municipal* para dinamizar los trámites administrativos y operativos en el Municipio.

Continuar





**Unidad 8 de 8: Eventos de riesgo
a nivel local**

Como en todo proyecto, existen riesgos que la administración municipal debe gestionar, controlar y mitigar de manera oportuna.

Continúe para observar algunos ejemplos.

Continuar



Unidad 8 de 8: Eventos de riesgo a nivel local

Riesgo

Dificultad para que los Alcaldes dispongan de facultades para suscribir convenios y contratos.

Disponibilidad de recursos para apalancar la ejecución del proyecto.

Acciones para *atenuar* su impacto

Rigor y claridad en la fase de socialización mediante las mesas de trabajo lideradas por DNP y FONADE a nivel regional.



Pase el cursor sobre cada riesgo para ver las acciones para atenuar su impacto.





Unidad 8 de 8: Eventos de riesgo a nivel local

Riesgo

Documentación incompleta
para suscribir convenios.

Demoras para que las
administraciones locales realicen
oportunamente la incorporación de
recursos al presupuesto.

Acciones para *atenuar* su impacto

Trabajo previo con los Municipios
haciendo énfasis en la relación de
documentos requeridos y cumplimiento
de fechas acordadas.



Pase el cursor sobre cada riesgo para ver las acciones para
atenuar su impacto.





**Unidad 8 de 8: Eventos de riesgo
a nivel local**

Riesgo

Documentación incompleta
para suscribir convenios.

Demoras para que las
administraciones locales realicen
oportunamente la incorporación de
recursos al presupuesto.

Acciones para *atenuar* su impacto

Acelerar la suscripción de los
convenios, labor de acompañamiento
previo, rigor de la supervisión y apoyo
de Coordinaciones Departamentales.



Pase el cursor sobre cada riesgo para ver las acciones para
atenuar su impacto.





Riesgo

Dificultad para que la entidad territorial conforme oportunamente el equipo de trabajo requerido para el barrido.

Fallas técnicas en el proceso de barrido (utilización de los DMC).

Acciones para *atenuar* su impacto

Acelerar la suscripción de los convenios, labor de acompañamiento previo, rigor de la supervisión y apoyo de Coordinaciones Departamentales.



Pase el cursor sobre cada riesgo para ver las acciones para atenuar su impacto.





Riesgo

Dificultad para que la entidad territorial conforme oportunamente el equipo de trabajo requerido para el barrido.

Fallas técnicas en el proceso de barrido (utilización de los DMC).

Acciones para *atenuar* su impacto

Bondad de capacitación inicial (Vinculación efectiva del área de sistemas del Municipio). Elaboración de demos, manuales, e implementación de mesa de ayuda.



Pase el cursor sobre cada riesgo para ver las acciones para atenuar su impacto.





Riesgo

Demoras en el barrido.

Imposibilidad de cerrar trabajo
de campo antes de diciembre de
2017, diciembre de 2018
y diciembre de 2019.

Acciones para *atenuar* su impacto

Rigor en la labor de supervisión,
acompañamiento oportuno, visitas
de campo y comunicación oportuna
y efectiva.



Tenga en cuenta que existen restricciones técnicas para realizar el trabajo de campo a finales y principios de año.





Unidad 8 de 8: Eventos de riesgo a nivel local

Riesgo

Demoras en el barrido.

Imposibilidad de cerrar trabajo
de campo antes de diciembre de
2017, diciembre de 2018
y diciembre de 2019.

Acciones para *atenuar* su impacto

Cumplimiento de prospecto
de suscripción de convenios para las 3
vigencias y apoyo de la alta dirección
del DNP y de FONADE, para impulsar
la participación activa
de las administraciones municipales.



Tenga en cuenta que existen restricciones técnicas para
realizar el trabajo de campo a finales y principios de año.





¡FELICITACIONES!

Ha llegado al final de este curso.

Recuerde la importancia de su papel dentro de la implementación del Sisbén IV y utilice en la vida real todos los conocimientos aprendidos.

Para el desarrollo de una efectiva y oportuna labor, usted podrá complementar sus conocimientos con los demás cursos virtuales, en los que encontrará aspectos administrativos del Sisbén IV, rol que desempeña el Encuestador y rol del Supervisor.

Finalizar

Avance dentro del curso: **100%**

