Sisbén

Sistema de Identificación de
Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales



Manual de operación

DNP Departamento Nacional de Planeación

Departamento Nacional de Planeación (DNP)

Manual de operación

Barrido Sisbén IV

2018

Departamento Nacional de Planeación

Director General
Luis Fernando Mejía Alzate
Subdirectora Sectorial
Alejandra Corchuelo Marmolejo
Directora de Desarrollo Social
Paula Marcela Escobar Correa
Subdirección de Promoción Social y Calidad de Vida
Laura Cepeda Emiliani
Autores
Patricia García Cano
Jairo Martínez Cabrera
Germán David Briceño Villalobos
Mauricio Linares Guzmán
Edición y corrección de estilo
Carmen Elisa Villamizar Camargo
Diseño y diagramación
Diego Alba
Impresión
Multi-impresos

_____

Departamento Nacional de Planeación
Calle 26 núm. 13-19
Bogotá D.C., Colombia
Teléfono: 381 5000

Contenido

Pág.

Introducción.....7

1 Actividades preparatorias 8
1.1 Actividades administrativas.....8
1.2 Cuantificación de la población objetivo 8
1.2.1 Determinación del personal requerido para el operativo de campo.....8
1.3 Recursos financieros 9
1.4 Diseño del operativo Sisbén IV 9
1.5 Difusión.....13
1.6 Disponibilidad de transporte.....13
2. Capacitación..... 13
2.1 Convocatoria 14
2.1.1 Coordinador de campo 15
2.1.2 Supervisores 15
2.1.3 Encuestadores.....15
2.1.4 Enumeradores 15
2.1.5 Perfil del apoyo en el área de sistemas 15
2.2 Selección y capacitación del equipo de trabajo 15
2.2.1 Requerimientos 16
2.2.1.1 *Disponibilidad de espacio físico*.....16
2.2.1.1.1 Aspectos clave en la capacitación 16
2.2.1.1.2 Barrido.....17
2.2.1.2 *Papelería e insumos* 17
3. Recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas 17
Alcance de la labor del enumerador.....17
4. Recolección..... 18
4.1 Cómo se conforma la base del Sisbén.....18
4.1.1 Barrido.....18
4.1.1.1 *Operativo de campo* 18
4.1.1.1.1 *Cabecera municipal*.....18
4.1.1.1.2 Control general del operativo.....19
4.1.1.1.3 Actividades de alistamiento.....19
4.1.1.2 *Operativo de campo en centros poblados y rural disperso*.....22
4.1.2 Procesos de actualización posteriores al barrido.....23
5. Conformación de la base nacional..... 23
6. Calidad de la información 23
6.1 En el terreno 23
6.2 En la oficina 24
7. Asesoría y asistencia técnica por parte del nivel departamental y central. 24

7.1 Solución de dificultades en territorio 24
7.2 Solución de dificultades acudiendo a la mesa de ayuda 25
7.3 Solución de dificultades acudiendo al equipo de ingenieros del Sisbén 25

Anexo 1. Funciones gerales del personal que interviene en el operativo de recolección y captura de la información 25
Anexo 2. Observaciones generales 30
Anexo 3. Partes que intervienen 32
Anexo 4. Estructura general del operativo del Sisbén IV 34
Anexo 5. Tipología de los municipios 35
Anexo 6. Relación de manuales y protocolos 36
Anexo 7. Ciclo de la encuesta 37

Introducción

Este manual constituye la guía general de operación de la aplicación de la Ficha de caracterización socioeconómica, e incluye las herramientas que necesitan los coordinadores departamentales, los administradores municipales del Sisbén y los coordinadores de campo, encargados de dirigir el proceso operativo de la encuesta por barrido que se hará en la implementación del Sisbén IV en todos los municipios y distritos del país.

El manual de operación del barrido de Sisbén IV está dividido en 7 partes y 7 anexos. La primera describe brevemente las actividades preparatorias a la encuesta Sisbén; la segunda expone lo relacionado con la capacitación a la que deben asistir todos los participantes en el proceso de implementación de Sisbén IV; la tercera describe cómo se hace el recuento de edificaciones, vivienda, hogares y personas. La cuarta sección describe el proceso de recolección de la información. En la quinta se describe como se conforma la base de datos nacional; la sexta trata lo relacionado con la calidad de la información y la séptima trata el tema de la asistencia técnica por parte del DNP.

En cuanto a los anexos, el primero contiene las funciones generales que cumplen las diferentes personas que integran el equipo de trabajo; el segundo muestra las observaciones generales necesarias para desarrollar el proceso; en el tercero se relaciona el rol general de la entidades que intervienen; el cuarto anexo muestra la estructura general del operativo del Sisbén IV; en el quinto se muestra el resumen general de tipologías de los municipios de conformidad con un estudio desarrollado por el DNP en 2015, sobre el cual se fundamenta la asignación de recursos de la Nación para apoyar la realización del Sisbén IV; en el sexto se relacionan los manuales y protocolos, sobre los cuales se apoya la realización de operativo del Sisbén IV, y que deberán cumplir las administraciones municipales; en el séptimo, se muestra de forma general el ciclo de la encuesta.

1 Actividades preparatorias

Para iniciar la implementación del Sisbén IV es necesario desarrollar una serie de actividades previas al inicio del trabajo de campo, las cuales se describen a continuación.

1.1 Actividades administrativas

Comprende la búsqueda y la canalización de los recursos necesarios para programar las actividades que se deben desarrollar en el proceso de recolección.

Dentro de ellas es importante el proceso de alistamiento de soportes y documentación que permitan la suscripción oportuna del convenio para dirigir los recursos que aporta la Nación.

1.2 Cuantificación de la población objetivo

Para determinar el tiempo, los costos y el recurso humano necesarios el primer paso es cuantificar la población objetivo. Esta tarea la hace el Departamento Nacional de Planeación (DNP) a partir de la proyecciones de población realizadas por el DANE.

Una vez establecido el número de hogares de los municipios y distritos del país, se estiman los costos y el personal que requiere cada uno de ellos, los cuales se comunican oficialmente a los alcaldes.

Si el municipio o distrito decide hacer más encuestas de las definidas en el diseño operativo, los costos adicionales los asume la administración municipal o distrital respectivamente.

1.2.1 Determinación del personal requerido para el operativo de campo

La estimación del personal requerido está en función de la cantidad de encuestas que se van a realizar y del tiempo máximo definido para desarrollar el operativo. En términos generales, un equipo de trabajo de campo está conformado por:

El administrador del Sisbén del municipio, quien asumirá las funciones de director del proyecto o coordinador general.

Coordinadores de campo: uno por cada cuatro supervisores en promedio.

Enumeradores: cuatro por cada supervisor en promedio (varía en función del número estimado para realizar el recuento en cada municipio).

Supervisores: uno por cada cuatro encuestadores en promedio.

Rendimientos en ccampo: dependiendo de las condiciones de trabajo de cada municipio los rendimientos estimados son de 12 encuestas al dia en cabecera y 8 encuestas al dia en zona rural.

Las funciones generales de cada uno de los roles descritos se incluyen en los manuales respectivos y en el anexo 1.

1.3 Recursos financieros

De acuerdo con el número de encuestas a realizar en la cabecera, en los centros poblados y en el rural disperso, y del personal requerido en cada una de las zonas, se estima el costo total del operativo en cada municipio.

Una vez se conoce el monto de recursos que el municipio se compromete a aportar como cofinanciación para el barrido, se obtiene el valor neto de la transferencia que la Nación hará al municipio.

El valor de la cofinanciación por parte de la Nación al municipio se establece teniendo en cuenta la tipología municipal definida en el documento "Tipologías departamentales y municipales: una propuesta para comprender las entidades territoriales colombianas. 15 de junio de 2015"

Los recursos aportados por la Nación tendrán como destinación específica financiar parcialmente el equipo de trabajo base para efectuar el barrido. Tal contribución de recursos de la Nación para este propósito se hace con fundamento en el Documento CONPES 3877 del 5 de diciembre de 2016.

Los recursos de confinanciación del municipio tendrán como finalidad financiar parcialmente la contratación del equipo de trabajo, proveer elementos como chalecos, carnés de identificación, costos de orden administrativo asociados a la implementación de Sisbén IV y aportes en dinero o en especie para proveer la logística y transporte.

Los municipios de tipologías A, B y C, deberán proveer los DMC y sus respectivos accesorios para llevar a cabo el operativo de campo de conformidad con la ficha técnica definida por el DNP.

1.4 Diseño del operativo Sisbén IV

Con base en el tiempo estimado y el personal requerido para el barrido, el DNP genera los insumos para la elaboración del formato "Diseño del operativo Sisbén IV" los cuales son entregados a Fonade. Una vez elaborado el diseño de operativo, Fonade deberá enviarlo a los alcaldes mediante oficio para su revisión y aprobación. En caso de no estar de acuerdo, el alcalde debe notificar a Fonade, por escrito, las razones y presentar una propuesta para aprobación. El "Diseño del operativo Sisbén IV" aprobado por el alcalde es el documento formal que sirve para guiar el proceso y permite seguir y controlar el operativo por parte de las autoridades municipales y el nivel central.

El formato "Diseño del operativo Sisbén IV" está dividido en 5 partes:

Identificación. Contiene el código y el nombre del municipio y el departamento, de conformidad con la Divipola (División Político Administrativa de Colombia).

Número estimado de encuestas por realizar. Este dato está asociado al número de encuestas estimado por el DNP para cada municipio. Se diligencia el número estimado de encuestas por clase: cabecera,

centro poblado y rural disperso.

Actividades previas. En este campo se registran las fechas estimadas de inicio y finalización de las actividades: convocatoria para seleccionar el equipo de trabajo, capacitación del equipo de trabajo y vinculación del personal requerido para el barrido por parte del municipio.

Operativo de campo. Se registran fechas para el inicio de operativo de campo; recuento de viviendas en cabecera; recolección en cabecera; centro poblado y rural disperso, hasta el cierre del operativo de campo.

Recurso humano requerido. Con fundamento en los rendimientos obtenidos en el piloto para Sisbén IV, y al considerar tanto el volumen de encuestas como los plazos definidos para su diligenciamiento, el DNP estimó el personal de campo necesario para desarrollar el proceso en cada municipio o distrito. Los roles, ya mencionados en el numeral 1.2.1 del presente manual, son los siguientes: coordinador de campo, supervisores, enumeradores y encuestadores. Para el caso de los municipios de las tipologías E, F y G se contempla el rol de apoyo en sistemas.

Para los municipios en los cuales el tiempo estimado para el proceso de recuento sea inferior a 15 días, el supervisor del convenio estudiará y dara concepto no solo sobre la pertinencia sino también la conveniencia de integrar el rol de enumerador con el del encuestador, para que ambas labores las realice la misma persona.

En los espacios correspondientes se registra el número de personas calculadas para llevar a cabo cada proceso. Para los municipios de tipologías A, B y C, la administración deberá disponer del soporte técnico de un profesional o técnico en el área de sistemas.

Duración del convenio. A partir del tiempo necesario para cumplir las actividades previas y la realización del operativo, se establece la duración estimada del convenio que debe suscribir el municipio, para canalizar los aportes de la Nación.

Ese plazo tiene en cuenta una primera fase, denominada de planeación y alistamiento, en la cual el municipio tendrá que adelantar, entre otras labores, los trámites de incorporación de recursos al presupuesto; adelantar los procesos de selección, capacitación y vinculación del equipo de trabajo; adelantar la campaña de difusión, revisar los ajustes técnicos a que haya lugar y proveer los aspectos logísticos que demande el proyecto. Cerrada esta fase vendrá una segunda asociada, a la realización del operativo de campo, en la cual se adelantarán las labores de enumeración (recuento) y la aplicación de las encuestas.

Tipo de contratación. El municipio adelantará el proceso de selección y contratación del equipo de trabajo requerido, teniendo en cuenta las normas vigentes en la administración pública. Cuando la administración municipal considere necesario y útil adelantar un proceso para vincular un proveedor especializado, deberá informarlo por escrito al supervisor del convenio y disponer de los recursos adicionales que demande ese proceso.

Observaciones. El municipio debe informar situaciones particulares que eventualmente impidan desa-

rrollar el proceso en el tiempo definido por el DNP.

El municipio deberá cumplir el proceso en los términos y plazos definidos y aprobados en su "Diseño del operativo Sisbén IV", el cual es parte integral del convenio que se firme entre Fonade y el municipio, y sólo podrá modificarse en situaciones fundamentadas en hechos específicos, previo acuerdo entre las partes.

DISEÑO DEL OPERATIVO SISBÉN IV

Sisbén
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

DNP Departamento Nacional de Planeación

DISEÑO DEL OPERATIVO SISBEN IV

1. Identificación			
Municipio:		Código	
Departamento:		Código	
Zona Sisbén			
Tipología del Municipio			

2. Numero estimado de encuestas a realizar.	
Cabecera	**Centro Poblado y Rural Disperso**

3. Actividades previas	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista Culminación
Planeación y alistamiento.		
Convocatoria para seleccionar el equipo de trabajo.		
Capacitación al personal convocado para realizar el barrido.		
Vinculación del personal requerido para el barrido por parte del municipio.		
4. Operativo de campo	Fecha prevista Inicio	Fecha prevista Culminación
Inicio de Operativo de campo		
Recuento de viviendas en cabecera		
Recolección en cabecera		
Recolección en centro poblado y rural disperso.		
Cierre del operativo de campo		

5. Recurso humano estimado para realizar el barrido	Numero
Coordinadores	
Supervisores	
Encuestadores	
Enumeradores (1)	
Apoyo de Sistemas (2)	

(1) En casos especiales una persona podrá desempeñar el rol de enumerador y luego el de encuestador

(2) Para municipios de tipologías E, F, y G, dentro del aporte de la nación se prevén recursos para la vinculación de una persona que apoye esta labor.

Fecha (D/M/A). _____

Nombre y firma del Alcalde Municipal.

Una vez terminado el barrido, las entidades territoriales deberán iniciar la aplicación de encuestas por demanda de acuerdo con los lineamientos oficiales dados por DNP.

1.5 Difusión

Antes de iniciar el proceso de recolección se debe adelantar una campaña de divulgación e información masiva a la población por medio de folletos, cuñas radiales, reuniones con las juntas de acción comunal, y demás actividades, para facilitar el acceso a los encuestadores, motivar a la población a responder la encuesta y minimizar los rechazos o encuestas incompletas. En esa campaña se debe recordar a la ciudadanía que para responder la encuesta es necesario disponer de los documentos de identidad actualizados de todos los miembros del hogar.

La difusión previa que haga el municipio deberá enfatizar la necesidad de que en el momento de responder la encuesta debe haber en el hogar una persona que reúna los requisitos de informante calificado, definida como:

> *Persona que resida en el hogar que conozca las características de la vivienda, las relaciones de parentesco de los miembros que conforman el hogar, al igual que las condiciones de salud, educación, y trabajo, de todos los miembros que lo conforman. Corresponde al jefe del hogar, su cónyuge, compañero(a); u otro miembro del hogar que sea mayor de edad.*

Con lo anterior se busca asegurar que no se presenten dificultades en campo y que las visitas a las viviendas sean efectivas.

1.6 Disponibilidad de transporte

Si el municipio lo requiere por su tamaño, debe asegurar la disponibilidad de transporte para que los grupos de trabajo puedan desplazarse a los lugares donde se hará la encuesta.

En la zona rural dispersa es imprescindible contar con transporte.

2 Capacitación

La capacitación esta orientada a brindar conocimientos teóricos y prácticos de carácter conceptual, metodológico, operativo, y tecnológico, con el fin de desarrollar las competencias y habilidades que demanda el trabajo de campo y los procesos de transmisión de datos del municipio al DNP.

La capacitación a los equipos territoriales para el operativo de recolección de información consta de dos niveles:

Primer nivel: corresponde a la capacitación brindada por el DNP a coordinadores departamentales y administradores municipales del Sisbén la cual está dividida en dos fases: la virtual y la presencial.

Capacitación virtual: se centra en aspectos conceptuales de la ficha de caracterización socioeconómica del Sisbén, los roles de los distintos integrantes del equipo de campo, así como en los fundamentos y conceptos básicos de carácter administrativo, operativo y técnico del Sisbén IV.

Capacitación presencial: tiene como finalidad orientar el desarrollo del proceso de barrido Sisbén a los coordinadores departamentales y administradores municipales del Sisbén que previamente se capacitaron virtualmente y que deberán capacitar posteriormente a los supervisores y encuestadores y en general al personal operativo como directos responsables de la toma de la información con calidad de la encuesta Sisbén.

Los contenidos se desarrollan bajo la modalidad de charlas presenciales tipo taller relacionada con metodología, conceptos básicos y manejo de la ficha de caracterización socioeconómica y asimismo el maneo del DMC para la realización del recuento y aplicación de encuestas con prácticas en campo.

El objetivo general de la capacitación presencial es adoptar los conceptos fundamentales y aprender el uso de los instrumentos y técnicas de levantamiento de información para la encuesta Sisbén.

Los objetivos especificos son:

- Enseñar los parámetros metodologicos y técnicos de la encuesta con todas preguntas que conforman la ficha
- Instruir en el uso del material cartográfico y DMC.
- Entrenar a los coordinadores departamentales y administradores municipales del Sisbén en los procesos inherentes a sistemas.
- Estar en capacidad de resolver inquietudes de tipo técnico que se presenten en campo.

Segundo nivel: al igual que el primer nivel este consta de dos fases: **la capacitacion virtual** en la cual pueden participar todos los interesados en formar parte del equipo de campo en los diferentes roles y que cumplan con las condiciones que el DNP establezca.

Las personas que participen en esta capacitación deberán presentar un paquete de pruebas virtuales cuya aprobación será requisito para recibir **la capacitación presencial** brindada por el administrador municipal del Sisbén con el fin de seleccionar el equipo final.

Una vez establecido el personal que va a participar en el operativo de campo, el municipio debe seleccionar un número superior de personas al calculado, para que en caso de deserciones o cambios durante el operativo cuente con cierto número de elegibles como remplazo.

2.1 Convocatoria

Para adelantar el proceso de selección del equipo de trabajo, la administración municipal deberá efectuar la respectiva convocatoria, en la cual se deberá especificar que:

- Quienes participen cuenten con experiencia en la aplicación de encuestas o en trabajo de campo en captura de datos.
- De conformidad con el rol al que aspiren deben acreditar el nivel educativo solicitado.
- Quienes se inscriban dispongan de tiempo completo.
- Los candidatos deberán aplicar y superar las pruebas de capacitación virtual diseñadas para tal fin por parte del DNP.

- La convocatoria deberá garantizar su difusión oportuna para que los interesados puedan participar y entregar los documentos requeridos.

2.1.1 Coordinador de campo

Las personas que desempeñen este rol deberán ser técnicos o tecnólogos, o contar con tres (3) años de educación superior culminada. Contar con experiencia relacionada con actividades de coordinación de trabajos de campo y oficina para la realización de encuestas y/o otro instrumento de captura de información; conocer el municipio y preferiblemente tener conocimientos básicos en manejo de cartografía.

2.1.2 Supervisores

Técnico, tecnólogo, o contar con dos (2) años de educación superior culminada. Con experiencia específica relacionada mínima de seis (6) meses, en proyectos donde haya desarrollado labores de coordinación y/o supervisión y/o revisión en la aplicación de encuestas.

2.1.3 Encuestadores

Bachiller, preferiblemente que cuente con formación académica a nivel de técnico o tecnólogo. Haber participado como mínimo en un proyecto y/o actividad que involucre el diligenciamiento de encuestas y/o captura de información en campo.

2.1.4 Enumeradores

Bachiller, preferiblemente que cuente con formación académica a nivel de técnico o tecnólogo. Con experiencia específica y/o relacionada, en la aplicación, revisión de encuestas; captura de información en campo.

Para efectos de minimizar los riesgos y hacer más eficiente el proceso, se prevé que para los municipios de tipologías E, F y G, se vincule una personal en el rol de apoyo en el área de sistemas, para que soporte la labor de administrador de Sisbén a nivel municipal.

2.1.5 Perfil del apoyo en el área de sistemas

Técnico o tecnólogo en el area de sistemas, o contar con dos (2) años de educación superior culminada en ingeniería de sistemas o carreras afines.

2.2 Selección y capacitación del equipo de trabajo

Durante esta etapa la administración municipal adelantará la convocatoria que permita seleccionar y capacitar al personal requerido en temas conceptuales, manejo del DMC, y las normas y procedimientos establecidos para llevar a cabo el barrido.

Aspectos a tratar	Metodología
• Aspectos conceptuales sobre el Sisbén. • Lineamientos generales de carácter administrativo y del operativo de campo. • Manual del encuestador, estructura de la ficha de caracterización socioeconómica, buenas prácticas de aplicación de encuestas. • Manual de supervisión y buenas prácticas de seguimiento y control. • Manejo de aplicativos asociados al software local, DMC-SisbenApp y uso de cartografía.	Modelo virtual: proceso de autoaprendizaje. Aplicar pruebas virtuales.
• Temas conceptuales, metodologícos y manejo de la ficha Sisbén. • Uso y manejo del software local del Sisbén, incluido el proceso de sincronización. • Proceso de manejo y uso de los DMC, georreferenciación de las viviendas y hogares, y desarrollo en general del trabajo de campo —recuento y aplicación de encuestas—. • Proceso de transmisión de encuestas al DNP. • Copias de seguridad.	Capacitación presencial

2.2.1 Requerimientos

2.2.1.1 Disponibilidad de espacio físico

Para efectuar la capacitación presencial se requiere que la administración municipal disponga de un espacio físico que debe tener como mínimo sala con mobiliario adecuado, ayudas audiovisuales, equipos con acceso a internet; este último requerimiento es indispensable para la capacitación asociada a la transmisión diaria de información desde el municipio al DNP. También debe contar con el acondicionamiento que permita efectuar el cargue de las baterías de los DMC.

2.2.1.1.1 Aspectos claves en la capacitación

- Aspectos conceptuales asociados al Sisbén, definiciones, alcance y contenido de la ficha de caracterización socioeconómica
- Buenas prácticas para asegurar éxito y calidad en la aplicación de la encuesta
- Buenas prácticas para asegurar oportunidad y calidad en la labor del supervisor
- Procesos y procedimientos del barrido
- Funcionalidades y manejo del DMC
- Mejores prácticas de uso de los DMC
- Descargue de información
- Transmisión de la información del municipio al DNP
- Acceso a la mesa de ayuda

2.2.1.1.2 Barrido

Para realizar el proceso del barrido se requieren oficinas con espacio y dotación suficientes para garantizar el desarrollo de la fase alistamiento y efectuar el trabajo campo: 1) computadores, 2) archivador con llave para guardar documentación en forma segura, 3) el área dispuesta debe tener una relación proporcional con respecto al número de personas que conforman el equipo de trabajo requerido, 4) facilidades de conexión a energía para cargue de los DMC.

2.2.1.2 Papelería e insumos

Como la captura de información se hace utilizando DMC, el uso de papelería será mínimo y la aplicación de encuestas utilizando fichas impresas será excepcional, lo cual solo podrá efectuarse una vez lo autorice el DNP.

Para ejecutar el operativo, la administración municipal debe disponer del hardware básico: un computador con mínimo 1) procesador de 32 bits (x86) o 64 bits (x64) a 3 gigahercios (GHz), 2) memoria RAM de 4 Gb, 3) disco duro de 1 Tb, 4) sistema operativo Windows 7 o superior, 5) acceso a conexión a internet, 6) tarjeta de red Fast Ethernet, y 7) un rúter wifi.

En los casos que se requiera fichas en papel, será necesario disponer de los siguientes elemento: tablas de apoyo para encuestadores, supervisores y enumeradores; esferos negros; bolsas plásticas grandes para cada supervisor o sobres de manila, uno por cada unidad de cobertura de trabajo; plano cartográfico de las áreas o zonas que se encuestarán. Estos elementos se proveerán con recursos de la entidad territorial.

3 Recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas

El recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas lo hace el enumerador en las cabeceras municipales. Esta actividad se debe realizar aproximadamente una semana antes de iniciar el proceso de recolección.

Alcance de la labor del enumerador

- Efectuar el recorrido de cada una de las unidades de cobertura asignadas.

- Realizar el recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas en cada una de las unidades de cobertura asignadas. Simultáneamente se debe reforzar la labor de difusión informando en cada uno de los hogares los requisitos necesarios para la aplicación de la encuesta.

- A medida que se diligencia el formato de recuento, se debe coordinar con el supervisor el descargue de la información del DMC al software local.

4 Recolección

El objetivo principal de la recolección es obtener la información de los hogares en los cuales se aplica la encuesta para así conformar la base de datos del Sisbén IV de cada uno de los municipios y distritos del país.

4.1 Cómo se conforma la base del Sisbén IV

La base de datos del Sisbén se forma en dos fases:

1. **El barrido,** que puede ser focalizado es decir que se hace básicamente a la población pobre del municipio o a la totalidad del municipio.

2. **Procesos posteriores de actualización posteriores al barrido,** que consisten en la actualización permanente de la información de la base a través solicitudes de demanda, ya sea porque no se le hizo la encuesta durante el barrido o porque la información existente en la base de datos presenta cambios.

Una vez finalizado el barrido los municipios y distritos iniciarán la fase de demanda de acuerdo con los lineamientos establecidos oficialmente por el DNP.

4.1.1 Barrido

Permite obtener la información con la que se construye el archivo de potenciales beneficiarios de programas sociales. Se consigue mediante la aplicación de la encuesta a los hogares existentes en las viviendas ubicadas en un área geográfica previamente delimitada: municipio completo o zonas de un municipio en donde se concentra la población pobre.

4.1.1.1 *Operativo de campo*

Una vez surtidas las acciones descritas en las actividades preliminares, el municipio inicia el operativo de campo, que comprende: recuento de edificaciones, vivienda, hogares y personas solo en la cabecera municipal.

4.1.1.1.1 Cabecera municipal

Para realizar la recolección en la cabecera municipal se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Delimitación de áreas, cargas de trabajo, sincronización de los DMC y disposición de los materiales.
b. Manejo de cartografía en el DMC.
c. Acompañamiento por parte de la comunidad.
d. Definición de rutas y localización en terreno del personal.
e. Realización del recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas, utilizando los DMC.
f. Diligenciamiento de la ficha de caracterización socioeconómica utilizando el software instalado en

los DMC.

g. Supervisión y verificación del trabajo de campo.
h. Descargue de "encuestas" diligenciadas.
i. Transmisión desde el municipio al DNP.
j. Control de calidad por parte del DNP.

4.1.1.1.2 Control general del operativo

A continuación se presentan los puntos mas importantes del operativo de recolección.

a. Delimitación de áreas, cargas de trabajo y alistamiento del material

El administrador del Sisbén y el (los) coordinador(es) de campo tienen la responsabilidad de delimitar las áreas, definir las cargas de trabajo y liderar el proceso de alistamiento para el trabajo de campo.

De acuerdo con la población objetivo, el tiempo fijado para realizar el operativo y el personal disponible, el administrador del Sisbén y el (los) coordinador(es) de campo deben:

- Establecer en las zonas definidas como objeto del barrido las secciones o barrios contiguos en donde se iniciará la aplicación de las encuestas.
- Estimar, con base en el recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas, el número de hogares a encuestar en cada unidad de cobertura.
- Asignar a cada supervisor, en promedio, un equipo de 4 encuestadores para atender el área de trabajo.
- La numeración de las encuestas utilizando los DMC, se conforma teniendo en cuenta el codigo del departamento y del municipio (DIVIPOLA), y el consecutivo automático.

4.1.1.1.3 Actividades de alistamiento

- Organizar los equipos de trabajo.
- Entrega de chalecos, carnés, y materiales requeridos.
- Asignar los DMC a los enumeradores, encuestadores y supervisores. Es importante tener en cuenta que los DMC deberán someterse previamente a un proceso sincronización. Además, para efectos de control y seguimiento, la rotación de los DMC entre encuestadores será excepcional.
- Asignar las áreas de trabajo para los supervisores.
- Definición de las áreas por donde se iniciará la realización de las encuestas.

Al finalizar la jornada diaria de trabajo deberán descargarse las encuestas del DMC en el software local. Efectuado ese procedimiento de rutina, se realizará la trasmisión al DNP por parte de administrador del Sisbén del municipio, labor que se llevara a cabo con el soporte del área de sistemas y/o del apoyo en sistemas que se contrate para tal fin.
Cuando se apliquen encuestas en medio impreso, los encuestadores deben entregarlas al supervisor correspondiente, para ser numeradas y organizadas en bolsas o sobres de manila para su posterior digitacion en los DMC.

b. Manejo de cartografía en el DMC

Para el manejo y demarcación cartográfica es importante tener en cuenta algunos conceptos relacionados con la cartografía y manejo de funcionalidades del DMC.

La cartografía es la técnica que se ocupa de la representación gráfica de un territorio; para ello elabora mapas y planos que son la representación gráfica de las unidades de cobertura de una ciudad. Los planos cumplen una función insustituible en la recolección, pues gracias a ellos el personal puede ubicarse adecuadamente en el terreno. Por esta razón es indispensable que estén actualizados; es decir, que contengan los atributos para ubicación en terreno como colegios, iglesias, puestos de policía, entre otros.

El uso de la cartografía digital permitirá al administrador del Sisbén y los coordinadores de campo visualizar y controlar la cobertura del operativo de campo. El administrador del Sisbén y el coordinador de campo tienen la responsabilidad de hacer, en los municipios donde se requiera, la demarcación correspondiente en el plano cartográfico, ubicando en él las zonas seleccionadas para la realización de la encuesta.

Para la recolección de la información en la fase de barrido de Sisbén IV se tomará como referente la cartografía dispuesta por el DANE para tener una identificación por predios que incluya los códigos del Marco Geoestadístico Nacional (MGN) y la georreferenciación de cada uno de ellos.

Con este propósito el mapa de cada una de las zonas o municipios en donde se aplicarán las encuestas estará integrado en la aplicación para DMC de tal forma que en el momento de aplicar una encuesta se inicie el proceso con la selección del predio en el mapa para capturar automáticamente los datos de identificación cartográfica y coordenadas de ubicación.

El municipio deberá contar con la lista oficial de barrios de la cabecera, de los centros poblados y veredas que lo conforman. En los municipios donde existan comunas o localidades se debe tener la relación de ellas.

c. Acompañamiento por parte de la comunidad

La administración municipal debe promover la participación efectiva de la comunidad, particularmente en las zonas donde se considere que el personal encargado del operativo puede correr algún tipo de riesgo. La administración municipal deberá establecer acuerdos con la comunidad, en especial con las juntas de acción comunal, para que con el concurso de las personas que ellas designen se informe a la comunidad del desarrollo del operativo y, si es necesario, se acompañe a los encuestadores en la aplicación de las encuestas.

d. Localización en terreno del personal y definición de rutas

El coordinador de campo o el administrador del Sisbén, con el concurso de los supervisores, ubica en terreno las zonas que fueron identificadas en la cartografía.

Al definir el área de trabajo correspondiente a cada uno de los supervisores deberá evitarse partir barrios o secciones cartográficas; los límites de las áreas seleccionadas para cada supervisor deben ser perfec-

tamente identificables.

Para la asignación de las áreas, la localización del personal en el terreno y la supervisión se debe tener en cuenta las áreas de trabajo para cada equipo compuesto, en promedio, por cuatro (4) encuestadores y un (1) supervisor. El supervisor debe ubicar a todos los encuestadores en el mismo lado de la unidad de cobertura, y de esta manera la van cubriendo hasta llegar al punto de inicio. Es necesario tener en cuenta que:

- Cada encuestador es ubicado por el supervisor en las viviendas correspondientes.
- Hasta no culminar el trabajo en la unidad de cobertura asignada, no se debe pasar a la siguiente.
- El coordinador de campo y el supervisor deben verificar que todas las viviendas seleccionadas en la cartografía hayan sido visitadas.

e. Recepción de registro de recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas

Aproximadamente una semana antes de iniciar la aplicación de la encuesta se hace el recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas, para definir la carga de trabajo de los supervisores. La información asociada a ese recuento ya debió diligenciarla el enumerador en el DMC . Es preciso tener en cuenta que el proceso de recuento solo se hace en la cabecera municipal.

f. Diligenciamiento de la Ficha de caracterización socioeconómicas

Esta es la etapa en la cual los encuestadores, dirigidos por los supervisores y el coordinador de campo, hacen la encuesta.

Esta actividad requiere el uso de los conceptos relacionados con cada una de las preguntas y las normas de diligenciamiento incluidas en el manual del encuestador, y el conocimiento de manual de uso y funcionalidades de los DMC.

Una vez en el terreno, el coordinador de campo o el supervisor ubica los equipos en la zona de trabajo correspondiente. Luego, el supervisor localiza a los encuestadores en las viviendas de la unidad de cobertura asignada. Solo cuando se termine de diligenciar toda una unidad de cobertura el supervisor puede localizar a sus encuestadores en la unidad de cobertura siguiente de su zona de trabajo.

g. Supervisión en terreno

Durante este proceso tanto el coordinador de campo como el supervisor deben estar pendientes de que la recolección se cumpla debidamente, y prestar apoyo siempre que sea necesario. La descripción de los procesos, las tareas y las funciones están descritas en el manual del supervisor.

h. Reporte de diligenciamiento de las fichas

Al finalizar la jornada diaria de trabajo se deberán descargar las encuestas del DMC en el software local, para ser transmitidas posteriormente al DNP por parte del administrador del Sisbén del municipio.

En los casos donde se haya autorizado al municipio aplicar encuestas en medio impreso se deberá tener

en cuenta:

- La organización adecuada de las fichas garantiza su fácil manejo.
- Cuando el trabajo diario termine, cada supervisor debe ordenar correctamente el material para ingresarlo posteriormente al DMC.
- El supervisor deberá controlar el material impreso.

i. Control general del operativo

El administrador del Sisbén y los coordinadores de campo son los responsables de llevar a cabo el seguimiento y el control del operativo.

Para el efecto, se identifican a continuación los aspectos sobre los cuales se hace necesario centrar la gestión de monitoreo y control:

- Coordinación con instancias y autoridades locales para desarrollar el operativo.
- Difusión oportuna de la realización del operativo de campo.
- Selección y capacitación del equipo de trabajo.
- Oportuna vinculación del equipo de trabajo.
- Control de personal: asistencia, dedicación, calidad y desempeño de la labor, y puntualidad.
- Organización del personal en el terreno.
- Rendimiento individual y de los equipos de trabajo.
- Cobertura geográfica del operativo.
- Retroalimentación a los equipos de trabajo
- Control de encuestas incompletas.
- Administración de los DMC.
- Sincronización de los DMC.
- Descargue de encuestas realizadas de los DMC
- Transmisión de encuestas realizadas al DNP
- Recepción, organización y seguridad de materiales.

Para llevar a cabo el seguimiento del operativo es imprescindible que el administrador del Sisbén y los coordinadores de campo mantengan un control diario de los avances en la cobertura en la cartografía del municipio las zonas que se van cubriendo.

El administrador del Sisbén debe asegurar que el barrido se aplique, en la cabecera, los centros poblados y el área rural disperso del municipio.

4.1.1.2 *Operativo de campo en centros poblados y rural disperso*

El operativo en los centros poblados y rural disperso es semejante al descrito para la cabecera.

Los aspectos principales para tener en cuenta son:

- Determinar el número de viviendas y hogares existentes en el centro poblado y rural disperso.

- Reconocer previamente la zona, ya sea centro poblado o rural disperso, con el fin de conocer la distancia entre las unidades de vivienda y la situación de la zona: la disponibilidad de servicios, si la zona corresponde a centro poblado o rural disperso y verificar con la Secretaría de Gobierno municipal o quien haga sus veces, si la zona que se encuestará presenta problemas de orden público u otro tipo de riesgos.
- Dado que ni en la zona rural dispersa ni en los centros poblados se hace el recuento, es necesario informar previamente a la comunidad los días en los cuales se llevará a cabo la aplicación de la encuesta en cada vereda, con el fin de que siempre haya un informante calificado y este disponga de la información requerida de cada uno de los miembros del hogar. Esta divulgación se puede hacer con los presidentes de las juntas de acción comunal o los profesores de las escuelas veredales.
- En la delimitación de áreas y cargas de trabajo de cada supervisor debe tenerse en cuenta el tiempo necesario para el desplazamiento a los centros poblados o al rural disperso.
- Los municipios con problemas de orden público o donde el territorio es muy disperso deberán informar oficialmente esa situación al supervisor asignado al convenio, para que a través de la gerencia del proyecto se revise y estudie el tema con el DNP, para una eventual modificación del diseño del operativo.
- En la zona rural dispersa la aplicación de encuestas debe ser muy cuidadosa porque las distancias entre las viviendas hacen que el supervisor no pueda acompañar directamente el proceso de diligenciamiento; además, en la zona rural (centros poblados y rural disperso) no esta contemplada la realización de segunda visita.

4.1.2 Procesos de actualización posteriores al barrido

Las solicitudes de demanda se deben atender utilizando la metodología de captura en DMC; para el efecto el DNP dará a conocer oportunamente el procedimiento que se debe seguir y el soporte requerido.

5. Conformación de la base nacional

Con el fin de conformar la base nacional del Sisbén IV, el administrador del Sisbén enviará diariamente al DNP toda la información correspondiente a las encuestas cerradas durante cada jornada. Para efectuar el envío se utilizará como medio el internet, proceso que permitirá dejar la trazabilidad para cada transmisión en el municipio y de recepción en el DNP.

La seguridad del envío de la información desde los municipios al DNP se logra mediante procesos de encriptación, cuyo propósito es preservar la información recolectada en el barrido.

6. Calidad de la información

Para garantizar la calidad de la información de la base del Sisbén IV se realizará lo siguiente:

6.1 En el terreno

- Recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas antes de la recolección, para garantizar que existan realmente los hogares a los que se les aplicará la encuesta del Sisbén.
- Supervisión y acompañamiento en campo.
- Ubicación en terreno de todos los encuestadores por lado de la unidad de cobertura, con el fin de facilitar la supervisión.
- Asignación, en promedio de cuatro (4) encuestadores por supervisor.
- Incorporación de mallas de validación en el DMC.
- Codificación de municipios con base en la Divipola.
- Uso de la cartografía en el DMC.
- Encriptación de las encuestas diligenciadas.
- Georreferenciación incorporada en el DMC.
- Codificación de encuestadores en los DMC.
- Generación de las copias de seguridad (backups).

6.2 En la oficina

- Descargue de encuestas del DMC al software local, mediante wifi.
- Generación de copias de seguridad (backups).
- Administración de los DMC.
- Transmisión de encuestas encriptadas desde el municipio al DNP.
- Para los casos de encuestas aplicadas en fichas impresas, se procede a la digitación en los DMC.

7. Asesoría y asistencia técnica por parte del nivel departamental y central

Para el desarrollo del barrido el DNP dispondrá de una mesa de ayuda, que permitirá resolver inquietudes y dificultades asociadas con el funcionamiento del software local, y de los DMC. La mesa de ayuda no será el conducto para atender temas de orden administrativo, financiero o legal, los cuales seran atendidos por Fonade.

7.1 Solución de dificultades en territorio

Los enumeradores y encuestadores deberán resolver sus inquietudes y dificultades, relacionadas con situaciones operativas del DMC como por ejemplo que no prende, se bloquea o está bloqueado, no ingresa al aplicativo de Sisbén, no tiene señal satelital; asi mismo podran aclarar dudas relacionadas con alguna de las preguntas de la encuesta acudiendo al supervisor.

Cuando el supervisor no pueda resolver situaciones como las descritas, las deberá escalar al coordinador de campo; de igual forma lo hará cuando se presenten dificultades para asignar viviendas en el DMC. Si el coordinador de campo no puede solucionar alguna de las situaciones relacionadas anteriormente, deberá acudir al administrador municipal del Sisbén.

7.2 Solución de dificultades acudiendo a la mesa de ayuda

Cuando se hayan agotado las instancias territoriales, se acudirá a la mesa ayuda del DNP a través del correo electrónico nuevosisben@dnp.gov.co

El administrador del Sisbén acudirá a la mesa de ayuda para resolver dificultades como prender el DMC, si este presenta bloqueo, fallas para ingresar al aplicativo de Sisbén, o en la señal satelital o las dificultades para asignar viviendas. De igual forma, la mesa de ayuda le dará orientaciones cuando haya dificultades en la instalación y configuración del aplicativo local, la sincronización de los DMC, para el cargue o el descargue la información, o en el proceso de transmisión de información desde el municipio al DNP.

Eventualmente el administrador del Sisbén podrá acudir a la mesa de ayuda para resolver dudas sobre aspectos relacionados con la ficha de caracterización socioeconómica contenida en el software instalado en el DMC

7.3 Solución de dificultades acudiendo al equipo de ingenieros del Sisbén.

Cuando el requerimiento presentado no pueda ser resuelto por la mesa de ayuda, será necesario acudir al equipo de ingenieros del Sisbén IV. Es de anotar que esos casos serán puntuales, y su atención debe estar precedida por la trazabilidad de atención en los niveles antes mencionados.

Anexo 1. Funciones del personal que interviene en el operativo de recolección y captura de la información

Coordinador departamental

Es la persona responsable de prestar asistencia técnica y de apoyar la implementación del Sisbén en los municipios, quien actuará de conformidad con los lineamientos y directrices determinados por el DNP.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 441 de 2017, artículo 2.2.8.2.5 los coordinadores departamentales del Sisbén, deben desarrollar las siguientes actividades:

- Brindar apoyo a los municipios de su departamento para el envío de la información al DNP.
- Velar por la correcta aplicación de los lineamientos dictados por el DNP para la operación del Sisbén.
- Realizar un seguimiento continuo al comportamiento de las bases del Sisbén a partir de estadísticas obtenidas de la base certificada de sus municipios.
- Coordinar la efectiva transferencia y gestión de conocimiento e información entre la Nación y sus municipios.
- Apoyar la solución de inquietudes y casos particulares que se derivan de la aplicación del Sisbén como instrumento para la focalización.
- Apoyar al DNP en los procesos de validación y controles de calidad, para lo cual podrá adelantar visitas en sitio ciñéndose a la metodología e instrumentos que para tal fin adopte el DNP.
- Velar por la reserva y el correcto uso de la base de datos y la información que esta contiene.

- Apoyar al DNP en los procesos de capacitación, asistencia técnica y retroalimentación en materia de procesos, procedimientos, ajustes metodológicos y herramientas tecnológicas asociadas con el Sisbén IV.

Administrador del Sisbén

Los municipios y distritos deberán contar con un administrador del Sisbén, quien deberá actuar según los lineamientos que el DNP determine para su correcto desempeño.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 441 de 2017, artículo 2.2.8.2.4 los administradores municipales del Sisbén, deben desarrollar las siguientes actividades:

- Implementar, actualizar, administrar y operar la base de datos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el DNP.
- Instalar y configurar el software o herramienta tecnológica dispuesta y provista por el DNP para la aplicación del Sisbén.
- Enviar la información de los registros y otra que se requiera en los términos y condiciones establecidos por el DNP.
- Velar por la reserva y actualización de la información registrada en el Sisbén.
- Facilitar el acceso y uso de la base de datos certificada a las entidades y programas sociales del municipio o distrito.
- Velar por el correcto uso de la base de datos y de la información que esta contiene.
- Ejecutar los lineamientos dictados por el DNP para la operación del Sisbén.
- Las demás requeridas para el funcionamiento correcto del Sisbén.

El administrador municipal del Sisbén ejerce funciones específicas en el desarrollo del operativo de campo y las de carácter administrativo, ya que es el principal responsable de que todas las actividades se desarrollen de acuerdo con la metodología diseñada por el DNP. A continuación sus actividades para el desarrollo del barrido:

1. Barrido

- Preparar los recursos necesarios e indispensables para la programación de las actividades relacionadas con la implementación del Sisbén IV.
- Preparar y dirigir el operativo de implementación del Sisbén según las orientaciones del DNP.
- Apoyar el proceso de selección y capacitación del personal que se vinculará en las diferentes etapas del proceso.
- Operar y administrar el Sisbén conforme a la metodología establecida en cada uno de los manuales y las directrices impartidas por el DNP.
- Colaborar en la materialización de los contratos por parte de la administración municipal para el proceso de implementación y actualización de la información.
- Consolidar diariamente la información y enviarla al DNP.
- Capacitar al equipo de trabajo y dar soporte técnico.

2. Administrativas

- Adelantar la interacción que demande el proceso con la coordinación departamental.
- Propiciar la participación de los organismos de control y vigilancia y de la comunidad.
- Cumplir la labor administrativa que requiera el Sisbén, relacionada con elaborar comunicaciones, atender requerimientos formales, gestionar recursos, colaborar en los procesos de contratación y las demás que se requieran.
- Generar informes y reportes de avance.

Coordinador de campo

El coordinador de campo depende del administrador del Sisbén y debe adelantar funciones como:

- Planear con el administrador del Sisbén cada una de las actividades relacionadas con el proceso de implementación del Sisbén, de manera que todo esté debidamente previsto y el trabajo se desarrolle en el tiempo fijado.
- Recorrer y conocer el área donde se desarrollará el operativo.
- Apoyar la delimitación del área de trabajo de los enumeradores en los equipos de trabajo que le sean asignados.
- Apoyar la delimitación del área de trabajo de cada uno de los equipos del operativo de campo.
- Coordinar con su equipo de supervisores los avances del trabajo de los enumeradores y, posteriormente, de los encuestadores.
- Entregar a los supervisores el material de trabajo y llevar un registro de todo lo que entrega.
- Garantizar que la recolección comience en la fecha y hora programada.
- Vigilar que supervisores y encuestadores hagan el trabajo que les corresponde de acuerdo con las instrucciones y lineamientos metodológicos impartidos por el DNP.
- Estar atento para resolver las dudas metodológicas o conceptuales que se presenten en terreno, solucionarlas y convocar a reuniones de supervisores para desarrollar procesos tanto de retroalimentación como para unificar criterios de trabajo.
- Controlar el avance del proceso del barrido.
- Informar permanentemente al administrador del Sisbén sobre el estado en que se encuentra la recolección.
- Atender oportunamente las novedades o dificultades que reporten los supervisores.

Cuando no sea posible utilizar DMC, el coordinador de campo deberá:

- Verificar que se realice el recuento solo en la cabecera municipal.
- Recibir del administrador del Sisbén la cartografía correspondiente al área de trabajo para coordinar las actividades con los supervisores.
- Estar atento que los supervisores revisen y verifiquen el contenido de las fichas de caracterización socioeconómica diligenciadas.
- Vigilar que los errores de recolección se corrijan oportunamente en terreno.
- Recibir diariamente de los supervisores las fichas diligenciadas para su posterior ingreso al DMC.

Supervisor

Es la persona cuya labor tiene como propósito liderar el trabajo de campo.

Para efectos del operativo se ha estimado que cada supervisor tendrá un equipo conformado por cuatro (4) encuestadores en promedio. Las personas que se desempeñen como supervisores deben permanecer con su equipo de trabajo durante todo el período de recolección.

La labor de los supervisores requiere del conocimiento de los conceptos y alcance de la encuesta, estructura y funcionalidad de la ficha de caracterización socioeconómica, tener dominio en el funcionamiento de los DMC. Por lo anterior es imuy importante el proceso de selección y capacitación del equipo de supervisores.

Sus obligaciones son las siguientes:

- Acompañamiento y soporte al trabajo que desarrolle los enumeradores y encuestadores a su cargo.
- Dar apoyo al coordinador de campo en la organización del operativo y proceso de alistamiento para la aplicación de las encuestas.
- Efectuar el cargue de unidades de cobertura en cada uno de los DMC para las encuestas que se aplicarán.
- Activar la cartografía en los DMC de los encuestadores a su cargo.
- Asignar unidades de cobertura en el DMC mediante la activación del registro correspondiente desde su perfil en el DMC.
- Ubicarse en el punto de la unidad de cobertura que se iniciara, o en el punto de la unidad de cobertura en el que se terminó la labor en el día anterior.
- Dar apertura al levantamiento de las encuestas, acompañar al encuestador.
- En el momento de terminar cada encuesta en la cabecera municipal, asignar una nueva.
- Verificar la ubicación geográfica de los encuestadores, teniendo en cuenta la cartografía incluida en el DMC.
- En algunas oportunidades hacer la presentación formal del encuestador y del propósito de la aplicación de la encuesta.
- Efectuar reuniones con los encuestadores y desarrollar los procesos de retroalimentación a que haya lugar.
- Brindar soporte temático y operativo al equipo de encuestadores a su cargo.
- Velar porque el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se realice el operativo de campo de acuerdo con los lineamientos de imagen emitidos por el DNP.
- Informar oportunamente al coordinador de campo los problemas, las dudas o los eventos de riesgo que se presenten en la ejecución de su trabajo.
- Cuidar los elementos devolutivos entregados para la ejecución y desarrollo del trabajo de campo y responder por su pérdida o deterioro, en particular del DMC y sus accesorios.
- Generar el backup de cada DMC al finalizar cada unidad de cobertura, antes de asignar nuevas unidades.
- Al finalizar cada jornada diaria velar porque se efectúe la sincronización de los DMC para descargar las encuestas realizadas a la base local.

- Asignar encuestas para viviendas no registradas en el recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas ubicadas en la cabecera municipal.
- En casos de pérdida o daño de los DMC o sus accesorios, debe asegurarse de que se realicen oportunamente los trámites administrativos y legales que se requieran.
- Generar backup diariamente a los DMC antes de realizar la transmision al sotfware local.
- Despues de verificar que se ha realizado la transmisión de las encuestas del DMC borrar la información de las encuestas mediante la opción limpiar DMC.
- Velar por el cumplimiento de los rendimientos y desempeño de los enumeradores y encuestadores. Esta labor permite minimizar riesgos asociados con el cumplimento de metas dentro de los plazos previstos para hacer el operativo.

Encuestador

Es la persona encargada de aplicar las encuestas siguiendo los lineamientos establecidos en el manual del encuestador.

Sus obligaciones son las siguientes:

- Recibir el DMC y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.
- Llevar siempre el carné que lo acredite como parte del equipo Sisbén IV.
- Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo.
- Realizar las labores de alistamiento del DMC diariamente antes de salir a campo.
- Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.
- Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen.
- En las cabeceras municipales, efectuar de manera oportuna la segunda visita cuando el resultado sea: 1) encuesta incompleta, 2) informante calificado ocupado, y 3) ausencia de informante calificado. Esta segunda visita la hará el mismo día o máximo al día siguiente.
- Informar al supervisor las situaciones especiales o problemas que se presenten para la oportuna y correcta ejecución de su trabajo.
- Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas opciones de respuesta.
- Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada DMC y sus accesorios.
- Aplicar las mejoras prácticas de uso del DMC y responder por su perdida o deterioro. En caso de perdida cumplir con los procedimientos administrativos y legales que sean necesarios.
- Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos.
- Mantener la confidencialidad de la información recolectada.
- En la cabecera municipal, al terminar la(s) encuesta(s), esperar al supervisor para que le asigne una nueva vivienda.
- Al finalizar la jornada diaria, coordinar con el supervisor el proceso de sincronización del DMC con el software local.

Enumerador

Es la persona encargada de llevar a cabo el recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas,

siguiendo las directrices definidas por el DNP. Esta labor se desarrolla solamente en la cabecera de los municipios y distritos, minímo una semana antes de iniciar la aplicación de las encuestas.

Sus obligaciones son las siguientes:

- Recibir el DMC, con sus accesorios y demás materiales requeridos para realizar la labor de recuento.
- Efectuar el recuento de edificaciones, viviendas, hogares y personas de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por el DNP y las directrices dadas por el supervisor.
- Realizar el recuento utilizando el software incorporado en el DMC.
- Entregar diariamente al coordinador y/o supervisor de campo el trabajo realizado. Esta labor se lleva a cabo mediante un proceso de sincronización del DMC.
- Responder y velar por la conservación del DMC y sus accesorios.

Apoyo en sistemas

Dado que la metodología de trabajo se basa en la utilización de DMC, es preciso que el administrador del Sisbén disponga de un apoyo en sistemas.

El soporte que debe brindar es el siguiente:

- Sincronización de los DMC,
- Transmisión periódica de encuestas al DNP.
- Parametrización y utilización del software local.
- Consolidación de copias de seguridad de los DMC al PC principal.
- Funcionamiento de los DMC.
- Servir de contacto con la mesa de ayuda del DNP.

Anexo 2. Observaciones generales

A partir de 2017 y hasta diciembre de 2019 se llevará a cabo el proceso de implementación del Sisbén IV en el territorio nacional. Para desarrollar este trabajo, el DNP suministrará a los cordinadores departamentales y administradores municipales del Sisbén el material requerido para la capacitación y realización del barrido, con el fin de que se organice el trabajo con los alcaldes, los secretarios de planeación municipal y las demás instancias e instituciones.

Cada coordinador departamental apoyará el proceso dando soporte y acompañamiento a los municipios de su departamento. Al mismo tiempo, cada municipio es responsable de reproducir el material complementario requerido tanto para la capacitación como para el proceso de barrido, y de los carnés para cada una de las personas que intervienen en el proceso. Será obligatorio aplicar el manual de imagen y el logo del Sisbén IV diseñados por el DNP.

Procesos de capacitación

El DNP capacitará a los administradores municipales y a los coordinadores departamentales, mediante

un proceso de formación virtual y una fase de enseñanza presencial. La capacitación se hará por nodos regionales y/o departamentales, de acuerdo con el cronograma previsto para tal propósito.

La capacitación presencial tiene como finalidad orientar el desarrollo del proceso de barrido Sisbén a los coordinadores departamentales y administradores municipales del Sisbén que previamente se capacitaron virtualmente y que deberán capacitar posteriormente a los supervisores y encuestadores y en general al personal operativo como directos responsables de la toma de la información con calidad de la encuesta Sisbén.

Fonade informará el cronograma de actividades y los municipios sede en donde se brindarán las capacitaciones presenciales, a medida que se avance en la proyección estimada de cobertura por municipios y departamentos del país.

Cuando se presenten cambios de administradores municipales, los nuevos administradores deben adelantar el proceso de capacitación utilizando la plataforma virtual que podria ser complementada con una fase presencial realizada por el DNP y complementada por los coordinadores departamentales.

Aspectos generales para tener en cuenta en la utilización de los DMC

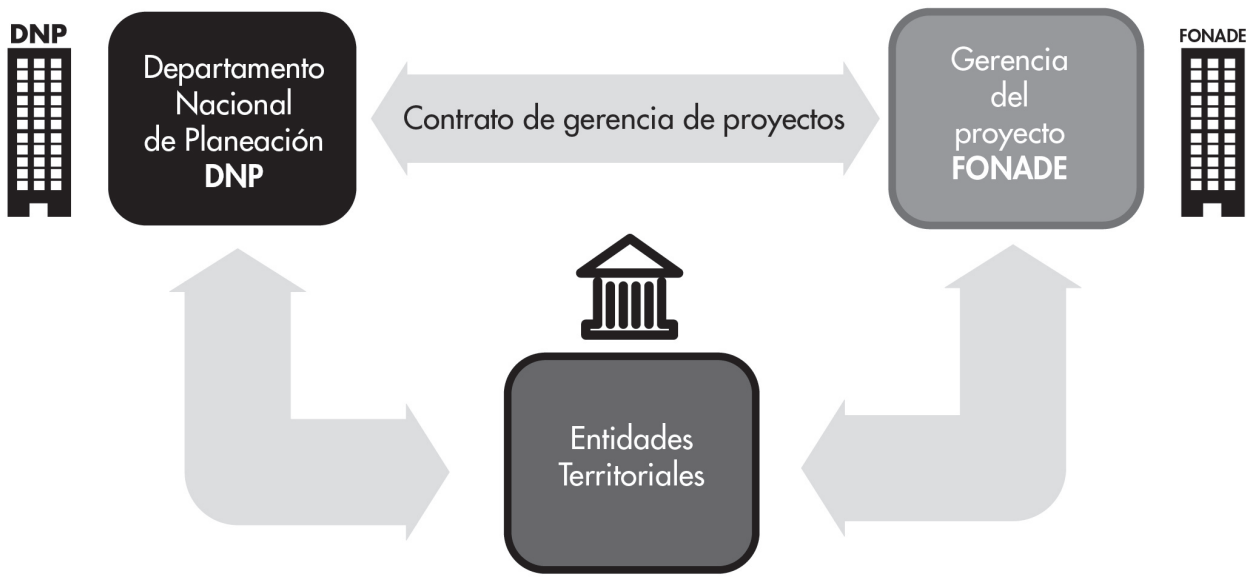
- Proteger el DMC y la tarjeta SD de la humedad y del sol, además de caídas y daños; tenga en cuenta que la pantalla táctil del DMC no puede someterse a impactos fuertes.
- Verificar diariamente la carga de la batería.
- Mantener apagado el DMC mientras no se utilice.
- Mantener cables, cargadores y adaptador en un lugar seguro.
- Después de haber estado inactivo algún tiempo el DMC, para encender nuevamente el DMC, basta con oprimir el botón de encendido.
- Asegurar la tapa al instalar la batería.
- Cuando se está cargando la batería, la luz led ubicada en la parte superior izquierda del DMC prende y apaga constantemente.
- Utilizar siempre el lápiz suministrado.
- No exponer el DMC a la lluvia o a la humedad, ni a condiciones extremas de polvo.
- Limpiar la superficie de la pantalla del DMC con un paño suave humedecido.

A cada encuestador se le entregará un DMC con sus respectivos accesorios (cables, cargadores, adaptador, batería de repuesto y tarjeta SD), y deberá preservarlos, cuidarlos y responder por su uso indebido, por su eventual pérdida o deterioro. Esta condición deberá quedar establecida en el contrato que suscriba la administración municipal con cada encuestador, supervisor y enumerador.

Diariamente se debe generar una copia de seguridad (backup) en la tarjeta SD y efectuar el proceso de sincronización de los DMC. Los dispositivos junto con sus accesorios tienen carácter devolutivo y deben ser entregados por el enumerador, encuestador y supervisor al coordinador de campo o al administrador del Sisbén o al funcionario que determine la administración municipal, como requisito para el trámite del último pago.

Anexo 3. Partes que intervienen

En el siguiente gráfico se muestra de manera general, las entidades e instancias que participan del proceso de realización del barrido de Sisbén IV.



Departamento Nacional de Planeación (DNP)

Define los lineamientos para la implementación y operación del barrido, el esquema de aportes de la Nación y el mecanismo de canalización de esos recursos. Tambien se diseña la ficha de caracterización socioeconómica requerida para recopilar la información de los hogares y personas; determina la conformación del equipo de trabajo necesario en el nivel territorial para efectuar el operativo y los costos estimados de este. Fija el tiempo estimado para el alistamiento y el operativo de campo, al igual que los lineamientos, el esquema de capacitación, las herramientas tecnológicas y el funcionamiento de la mesa de ayuda, entre otros aspectos.

Coordinaciones departamentales

Se encargan de actividades de soporte, en particular brindar apoyo a los municipios en el proceso de preparación y envío de la documentación que se requiere para la suscripción de convenios que permitan canalizar los aportes de la Nación; durante el proceso, apoyan a los municipios en la solución de inquietudes y casos particulares relacionados con la aplicación de la nueva metodología.

Entidad que ejerce la gerencia del proyecto (Fonade)

Suscribe los convenios con los municipios para canalizar los aportes de la Nación; efectúa el desembolso de recursos al municipio, ejerce un proceso de supervisión administrativa, financiera y verifica el cumplimiento de las obligaciones de los municipios, incluidas visitas de campo a cargo de un equipo de supervisores, y realiza el proceso de liquidación de los convenios.

Municipio

En cada municipio se requiere el compromiso del alcalde durante todo el ciclo contractual que soporta la ejecición del proyecto.

El éxito del proyecto se fundamenta en el hecho de gestionar de manera oportuna trámites legales y administrativos en de cada municipio, en caso contrario los tiempos previstos tendrán una alta probabilidad de no cumplirse, por ejemplo, si hay demoras en el proceso de incorporación al presupuesto municipal de los recursos aportados por la Nación.

Es fundamental la gestión de la administración municipal para llevar a cabo la campaña de sensibilización y difusión del proyecto en la medida que incide de manera directa en la eficiencia, oportunidad y calidad del trabajo de campo.

De igual forma, la administración municipal deberá: 1) adelantar de manera oportuna la selección y vinculación del personal requerido para adelantar el operativo; 2) ejercer la coordinación y 3) disponer las acciones para que el equipo de trabajo cuente con la debida capacitación.

En general para la implementación del Sisbén IV, el municipio deberá:

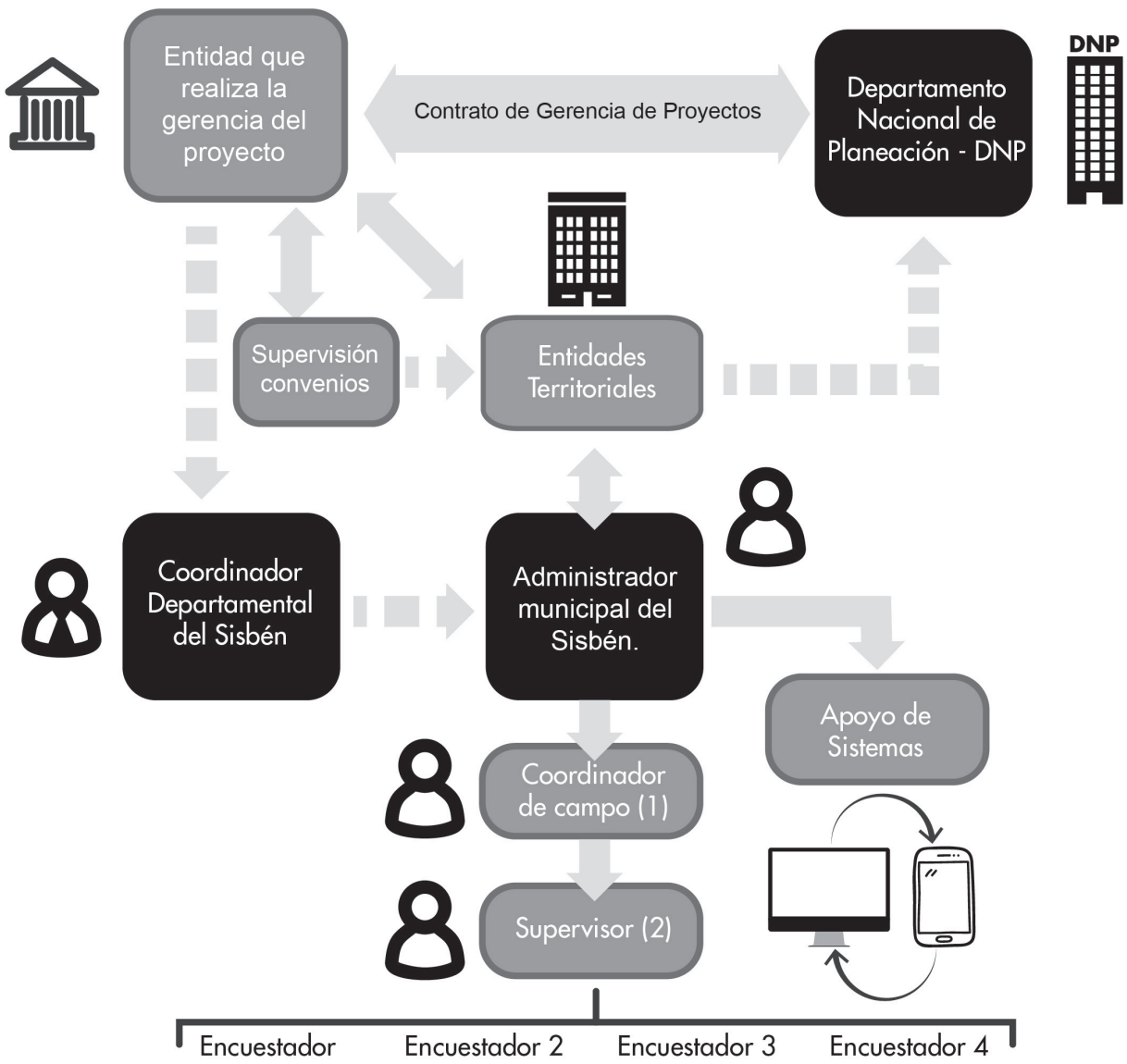
1. Aportar los recursos necesarios tanto en dinero como en especie.
2. Efectuar la difusión de la realización del operativo de campo.
3. Disponer de la infraestructura básica para el desarrollo de la implementación del Sisbén IV.
4. Ejercer y liderar la coordinación interinstitucional.
5. Proveer la logística para el desarrollo del operativo de campo.
6. Efectuar el proceso de selección y capacitación del equipo de trabajo; para esta actividad debe cumplir con los con lineamientos establecidos por el DNP.
7. Contratar el del equipo de trabajo.
8. Emitir los informes que se establezcan en el convenio que se suscriba con Fonade.
9. Enviar al DNP las encuestas aplicadas en los términos establecidos.

Teniendo en cuenta las responsabilidades del municipio, el éxito en la ejecución del convenio suscrito por la administración municipal con Fonade depende del rigor de la fase de alistamiento y la posibilidad de tener:

- Equipo de trabajo capacitado y contratado.
- Autoridades municipales informadas y comprometidas con el apoyo que demanda llevar a cabo el trabajo de campo.

- Población informada sobre las fechas de realización del trabajo de campo en su localidad, al igual que los requisitos para garantizar con éxito el levantamiento de las encuestas, entre ellos tener disponible los documentos de identificación actualizados de todos los miembros del hogar.
- Disponer de los DMC debidamente sincronizados y listos para adelantar el trabajo y los elementos que permitan identificar el personal en terreno.

Anexo 4. Estructura general del operativo del Sisbén IV



(1). En promedio un coordinador de campo por cada 4 Supervisores

(2). En promedio un Supervisor por cada 4 Encuestadores

Anexo 5. Tipología de los municipios

Distribución de municipios por tipología y entornos de desarrollo				
Tipología	Número de municipios	Participación %	Entorno de desarrollo	Descripción general
A	6	0.5%	Robusto	Estos municipios cuentan con alta participación en la economía nacional y concentran gran parte de la población urbana del país. Tienen una alta conectividad con otras regiones colombianas y con el exterior, lo que les permite operar como polo de desarrollo. Su calidad de vida registra mediciones que están generalmente por encima de los promedios nacionales mientras que la situación de seguridad está influenciada principalmente por acciones relacionadas con delincuencia común.
B	64	5.8%		
C	158	14.3%	Intermedio	En general, son ciudades intermedias con relevancia en la economía departamental, principalmente, capitales departamentales y municipios que históricamente han operado como centralidad regional. Su calidad de vida presenta mediciones modestas y forman el grupo de municipios que generan brechas en indicadores sociales. La institucionalidad local requiere esfuerzos para mejorar la capacidad de atracción de inversiones y de generación de recursos propios.
D	261	23.7%		
E	293	26.6%		
F	209	19.0%	Desarrollo incipiente	Son municipios apartados o desconectados de los mercados, con participación muy pequeña en el PIB nacional y con economías poco especializadas. Su baja conexión a los grandes centros urbanos y la mayor dispersión de la población hace que se caractericen por ser localidades rurales. La capacidad de gerenciar el desarrollo desde las instituciones locales requiere impulso para lograr transformaciones de los indicadores sociales y superar en muchos casos flagelos relacionados con el conflicto armado.
G	11	10.1%		

Anexo 6. Relación de manuales y protocolos

Para la llevar a cabo el Sisbén IV se han diseñado los siguientes manuales y protocolos que serán de obligatorio cumplimiento por parte de las administraciones municipales y distritales.

Manuales

1. Manual de operación
2. Manual del encuestador
3. Manual del supervisor
4. Manual de aspectos administrativos
5. Manual de usuario SisbenApp-DMC (dispositivo móvil de captura)
6. Manual de usuario de software local
7. Manual de imagen del Sisbén IV y su correspondiente logo

Protocolos

1. Protocolo de recepción y devolución de los DMC, por parte de las entidades territoriales —aplica según la tipología del municipio—.
2. Protocolo de entrega y devolución de los DMC por parte de las entidades a los miembros del equipo de trabajo —aplica según tipología del municipio—.

Anexo 7. Ciclo de la encuesta*



**Previo al inicio del proceso de enumeración y recolección la administración municipal debe hacer una campaña de divulgación e información masiva a la población, por medio de folletos, cuñas radiales, reuniones con las juntas de acción comunal, orientada a facilitar el acceso de los encuestadores a los hogares, motivar a la población a responder la encuesta y minimizar los rechazos o encuestas incompletas.*



Sisbén

Sistema de Identificación de
Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales