	PROCEDIMIENTO ENCUESTA NUEVA SISBEN			Código: PR-DE-006				
					Ver	sión: 2		
						Página 1 de 5		
W2 COUDAD IS		ES	STRATEGICO		Fec	ha de Aprobación: 20/10/2021		
Elaboró. Profe	sional	Universitario	Revisó:	Director	de	Aprobá: Comitá Tácnico do		
- Director	de Planeación Planeación Socioeco			Socioeconó	mica	Calidad		
Socioeconómic	a e Inv	ersión	e Inversión			Calidad		

- OBJETIVO: Garantizar la identificación de los potenciales beneficiarios para programas sociales de manera rápida, objetiva, uniforme y equitativa, a través del acceso a la Encuesta nueva del SISBÉN, la cual busca ordenar la población mediante una clasificación realizada a partir de su capacidad para generar ingresos, de acuerdo con sus condiciones de vida.
- 2. ALCANCE: Este procedimiento inicia con la solicitud de servicio del usuario al área de trabajo SISBEN, bien sea para sacar su ficha por primera vez por llegada al municipio, cambio de domicilio, deterioro de la vivienda por desastres naturales, inconformidad por el puntaje anterior, e inclusión de hogares en una vivienda donde ya existe uno o más hogares con encuesta SISBEN; a su vez, este procedimiento termina con la transmisión de las encuestas realizadas y reportadas al DNP de manera correcta.
- 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN: Este procedimiento se encuentra enmarcado dentro del cumplimiento de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo integral de Planificación y Gestión -MIPG-, así:

3.1 Política de Servicio al Ciudadano: Esta política se cumple en la medida en que con este procedimiento se racionalizan los trámites para los usuarios del área de trabajo SISBEN, simplificando, estandarizando, optimizando, eliminando y automatizando pasos en los trámites y servicios; para reducir costos, tiempos, documentos, procesos y pasos.

No	Actividad -Descripción-	Responsable (Cargo o nivel que realiza la actividad)	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
1	Inicio Presencial		
2	Solicitar atención : Acercarse al área de trabajo SISBEN de manera presencial o de manera virtual para presentar el requerimiento - ficha por primera vez por llegada al municipio, cambio de domicilio, deterioro de lavivienda por desastres naturales, inconformidad por el puntaje anterior e inclusión de hogares en una vivienda donde ya existe uno o más hogares con encuesta SISBEN.	Usuario mayor de 18 años -Preferiblemente jefe del hogar-	
3	Entregar información de requisitos al usuario. Copia de los documentos de identidad de los integrantes del hogar, copia de un recibo de servicio público del lugar de residencia y dejar número telefónico de contacto.	Auxiliar Administrativo 407 grado 08 / Auxiliar Administrativo 406 grado 03	
4	Entregar los documentos necesarios	Usuario	

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

	PROCEDIMIENTO ENCUESTA NUEVA SISBEN			Código: PR-DE-006			
					Ver	sión: 2	
					Página 2 de 5		
CIUDAD 32		EC	BIRATEGICO		Fec	ha de Aprobación: 20/10/2021	
Elaboró. Profe	sional	Universitario	Revisó:	Director	de	Aprobá: Comitá Tácnico do	
- Director	de	Planeación	Planeación	Socioeconó	mica	Calidad	
Socioeconómic	a e Inv	versión	e Inversión			Calidad	

No	Actividad -Descripción-	Responsable (Cargo o nivel que realiza la actividad)	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
5	Clasificar la solicitud : verificar el tipo de solicitud que presenta el usuario para indicar el paso a seguir.	Auxiliar Administrativo 407 grado 08 / Auxiliar Administrativo 406 grado 03	Plataforma de SISBENAPP
6	Ingresar Información del usuario : Recepcionar la solicitud que realiza el usuario y registrarla en SISBENAPP.	Auxiliar Administrativo 407 grado 08 / Auxiliar Administrativo 406 grado 03	Plataforma de SISBENAPP
7	Solicitar visita a su lugar de residencia: este procedimiento aplica para cambio de domicilio, inconformidad en el puntaje obtenido, solicitud por llegada al municipio, deterioro de la vivienda por desastres naturales, e inclusión de un nuevo hogar en una vivienda donde ya existe uno o más hogares con encuesta SISBEN.	Usuario	
8	Ingresar información : Digitar los documentos de identidad de cada integrante de la familia en laplataforma SISBENAPP.	Auxiliar Administrativo 407 grado 08 / Auxiliar Administrativo 406 grado 03	Plataforma de SISBENAPP
9	Entregar soporte de solicitud : Entregar copia de la solicitud impresa al usuario para que firme recibido y ponga su huella dactilar. Se deja copia del recibido para archivo interno.	Auxiliar Administrativo 407 grado 08 / Auxiliar Administrativo 406 grado 03	Plataforma de SISBENAPP
10	Recibir copia de la solicitud, de aquí se salta al paso 16 de este procedimiento.	Usuario	
11	Inicio Virtual del Procedimiento		
12	Solicitar al correo SISBÉN ser encuestado adjuntando documentos escaneados. En el caso en que la solicitud se presente de manera virtual se debe hacer al correo <u>sisben@fusagasuga-</u> <u>cundinamarca.gov.co</u> , adjuntando a la solicitud los mismos documentos que se requieren en el paso 3 e indicando en el correo que tipo de trámite desea realizar.	Usuario	correo <u>sisben@fusag</u> <u>asuga-</u> <u>cundinamarca.</u> gov.co
13	Registrar solicitud en SISBENAPP	Profesional Universitario Grado 6	
14	Ingresar información de los miembros del hogar en SISBENAPP	Profesional Universitario Grado 6	
15	Entregar soporte de solicitud al usuario vía correo electrónico. Continua el procedimiento al paso 10	Profesional Universitario Grado 6	

	PROCEDIMIENTO ENCUESTA NUEVA SISBEN			Código: PR-DE-006			
					Ver	sión: 2	
					Página 3 de 5		
CIUDAD 32		ES	BIRATEGICO		Fec	ha de Aprobación: 20/10/2021	
Elaboró. Profe	sional	Universitario	Revisó:	Director	de	Aprobó: Comitá Tácnico de	
- Director	de	Planeación	Planeación	Socioeconó	mica	Calidad	
Socioeconómic	a e Inv	rersión	e Inversión			Calidad	

No	Actividad -Descripción-	Responsable (Cargo o nivel que realiza la actividad)	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
16	Organizar copia de la solicitud para archivo interno.	Auxiliar Administrativo 407 grado 08 / Auxiliar Administrativo 406 grado 03	
17	Programar visita : Agendar visita al lugar de residencia del solicitante para aplicación de encuesta.	Contratista de apoyo -Aux administrativo 2-	Cronograma de visitas semanal.
18	Asignar visitas por encuestador: Asignar visitas diarias en el Dispositivo Móvil Celular -DMC- para cada encuestador de acuerdo a cronograma interno.	Profesional Universitario Grado 6	
19	Agendar visita : El encuestador deberá llamar al usuario un día antes de realizar la visita, para informarle que se le va a realizar la encuesta el día siguiente y que por tanto debe estar en su domicilio ese día para atender el cuestionario del encuestador.	Encuestador - Contratista-	
20	¿El usuario atendió la visita?	Encuestador - Contratista-	
20.1	SI: Realizar visita al domicilio del usuario para aplicar encuesta de calificación SISBEN, al finalizar la misma,se indica al usuario que en un tiempo superior o igual a6 días, contado a partir de la fecha de la visita debe ingresar a la plataforma del DNP a consultar el puntaje asignado con su número de documento de identificación10 -30 minutos según el número de miembros núcleo familiar-	Encuestador - Contratista-	Registro en Dispositivo Móvil de captura
20.2	NO : Declarar Visita no efectiva; Si la visita no se hace efectiva, se toma evidencia fotográfica de la vivienda visitada fecha y hora de la visita y nombre del encuestador.	Encuestador - Contratista-	Registro en Dispositivo Móvil de captura
21	Reprogramar la visita: se reprograma hasta por 3 veces y si no se archiva la solicitud y el usuario debe reiniciar el trámite desde el paso 1.		
22	¿El cliente atiende la visita luego que se reprogramo la visita?		
22.1	SI: Se continua con el paso 20.1		
23	NO: Reiniciar el procedimiento		
24	Fin		
25	Sincronizar el DMC con el SISBENAPP: indicando la cuenta del encuestador para que permita descargar la información.	Encuestador - Contratista-	

	PROCEDIMIENTO ENCUESTA NUEVA SISBEN				Código: PR-DE-006		
					Ver	sión: 2	
					Página 4 de 5		
CHUDAD JA		EG	BIRATEGICO		Fec	ha de Aprobación: 20/10/2021	
Elaboró. Profe	sional	Universitario	Revisó:	Director	de	Aprobó: Comitá Tácnico de	
- Director	de	Planeación	Planeación	Socioeconómica		Calidad	
Socioeconómic	a e Inv	rersión	e Inversión			Calluau	

No	Actividad -Descripción-	Responsable (Cargo o nivel que realiza la actividad)	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
26	Descargar información del Dispositivo Móvil de captura: Descargar la información de cada encuesta realizada del -DMC- de cada encuestador sincronizándolo con el SISBENAPP local.	Profesional Universitario Grado 6	SISBENAPP allí queda el registro de lo que se ingresó indicando para cada caso fecha y hora del registro.
27	Transmitir la Información al DNP : Generar transmisión de información desde el SISBENAPP local al DNP.	Profesional Universitario Grado 6	
28	Verificar listado de envíos realizados al DNP: para revisar que las encuestas aplicadas se haya realizado la transmisión de datos de manera correcta.	Profesional Universitario Grado 6	Registro en SISBENAPP como estado del envío Valido y Correo de DNP donde dan respuesta del estado del envío
29	¿La información se transmitió correctamente?	Profesional Universitario Grado 6	
29.1	SI: se termina el proceso y sigue al paso 30	Profesional Universitario Grado 6	
29.2	NO: cuando no se realizó la transmisión de datos de manera correcta, se vuelve al punto 27 para generar nuevamente la transmisión, ya que muchas veces la trasmisión no pasa por problemas de internet, energía o inconvenientes con la plataforma.	Profesional Universitario Grado 6	

- 5. **RESULTADO FINAL:** Registrar al usuario en la base de datos nacional SISBEN para que puedan verificar si pueden acceder a los diferentes programas sociales que ofrece el Estado.
- 6. **DEFINICIONES:** Las siglas y los términos técnicos propios del procedimiento que son necesarios para su ejecución, son los siguientes:
 - 6.1 BASE NACIONAL CERTIFICADA: Herramienta generada en la plataforma del DNP que permite realizar a los usuarios consultas sobre los resultados de su encuesta.

	PR	OCEDIMIEN NUEVA	TO ENCUES SISBEN	STA	Código: PR-DE-006		
					Versión: 2		
					Página 5 de 5		
W2 COUDAD 32	E			BIRATEGICO		ha de Aprobación: 20/10/2021	
Elaboró. Profe	sional	Universitario	Revisó:	Director	de	Aprobá: Comitá Tácnico do	
- Director	de Planeación Planeación Socioeconó			mica	Calidad		
Socioeconómic	a e Inv	rersión	e Inversión			Calidad	

- **6.2 DMC**: Dispositivo Móvil de Captura; esta es la aplicación que se instala en el celular de cada encuestador para que realice la encuesta del SISBEN por hogar.
- 6.3 DNP: Departamento Nacional de Planeación
- 6.4 SISBEN: Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales.
- **6.5 SISBENAPP**: Es la aplicación generada por el -DNP- la cual se encuentra en los dispositivos móviles de los encuestadores y en el área de trabajo donde se encuentra el Software local que tiene el mismo nombre.
- **7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:** Las normas y demás documentos que contienen información asociada y/o conectada al procedimiento son:
 - 7.1 Decreto 441 del 16 de marzo de 2017 del DNP, el cual reglamenta el artículo 2 de la ley 1176 de 2007, respecto del instrumento de focalización de los servicios sociales, y se dictan otras disposiciones.
 - 7.2 CONPES 3877 de 2016: Declaratoria de importancia estratégica del sistema de información de potenciales beneficiarios SISBEN IV.
 - 7.3 MANUAL DEL USUARIO SISBENAPP DEMANDA DMC (DISPOSITIVO MÓVIL DE CAPTURA) EMITIDO POR EL DNP que ilustra sobre cómo se debe realizar la encuesta de SISBEN, versión 3 vigencia 2020.
 - **7.4 MANUAL DE DEMANDA versión 3 SISBENAPP**: ilustra cómo se realiza una solicitud, cómo se realiza una modificación
- 8. RELACIÓN DE FORMATOS: Este por ser un trámite establecido por el gobierno nacional a través de la plataforma virtual del DNP, no se utiliza formatos internos ni externos, sino que toda la información y datos se diligencian en la plataforma SISBENAPP.

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO

9. ANEXOS:

Hace parte de este procedimiento el flujograma que describe de manera gráfica la forma de realizar este trámite. Éste se entrega en archivo adjunto en formato SVG, el cual se puede abrir conectado a internet para su descarga por primera vez y luego se puede visualizar sin internet, nonecesita ningún programa ni aplicación especial para su visualización.

10. CONTROL DE CAMBIOS: Este por ser un procedimiento nuevo es la primera versión del mismo, por tanto, no hay cambios para registrar.

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
20/10/2021	1	Procedimiento creado