

# Sisbén

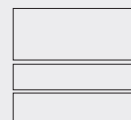
Sistema de Identificación  
de Potenciales Beneficiarios  
de Programas Sociales

## Guía para el uso y administración del Sisbén

Documento soporte para las entidades  
territoriales que administran el Sisbén



Libertad y Orden



# DNP

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN



[www.dnp.gov.co](http://www.dnp.gov.co)

Dirección General  
*Carolina Rentería Rodríguez*

Subdirección General  
*Andrés Escobar Arango*

Dirección de Desarrollo Social  
*José Fernando Arias Duarte*

Grupo de Calidad de Vida e Impacto de los  
Programas Sociales  
*Lina María Castaño Mesa*  
*Patricia García Cano*  
*Julie Andrea Muñoz Chavarro*

Departamento Nacional de Planeación

*Guía para el uso y administración del Sisbén*

Grupo de Comunicaciones y Relaciones  
Públicas

*Luz Dary Madroñero Pachón*  
*Carmen Elisa Villamizar Camargo*  
*Luz Ángela Andrade Arévalo*  
*Clara Victoria Forero Murillo*

Impresión  
*Gráficas Ducal Ltda.*  
*Tel. 341 7434*

Impreso y hecho en Colombia

© Departamento Nacional de Planeación  
Calle 26 Núm. 13-19  
Teléfonos: 5960300 / 5663666  
Bogotá, D.C., Colombia

## CONTENIDO

	Pág
INTRODUCCIÓN	7
1. EL ABC DEL SISBÉN	7
1.1 ANTECEDENTES	7
1.2 SOPORTE NORMATIVO	7
1.3 LA FOCALIZACIÓN Y EL SISBÉN	7
1.4 OBJETIVOS DEL SISBÉN	8
1.4.1 Objetivo general	8
1.4.2 Objetivos específicos	8
1.5 PARA QUÉ SIRVE EL SISBÉN	9
1.5.1 Principales programas sociales que actualmente usan el Sisbén	9
1.5.1.1 Régimen subsidiado en salud	9
1.5.1.2 Red hospitalaria	9
1.5.1.3 Familias en acción	9
1.5.1.4 Desayunos infantiles	9
1.5.1.5 Protección Social al Adulto Mayor -PPSAM	10
1.5.1.6 Complementación alimentaria al adulto mayor “Juan Luís Londoño de la Cuesta”	10
1.5.1.7 Subsidio de Vivienda de Interés Social Urbana - VIS	10
1.5.1.8 Vivienda rural	10
1.5.1.9 Proyecto ACCES – Acceso con Calidad a la Educación Superior	11
1.6 RESPONSABILIDADES DEL DNP	11
1.7 COMPETENCIAS TERRITORIALES	12
1.7.1 El municipio	12
1.7.2 El departamento	12
1.8 USO DEL CARNÉ SISBÉN	12
2. PROCESOS ADMINISTRATIVOS	13
2.1 ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS	13
2.1.1 Reencuesta	14
2.1.1.1 Reencuesta por ingreso de nuevas personas	15
2.1.1.2 Reencuesta por conformación de un nuevo hogar en una unidad de vivienda	16
2.1.1.3 Reencuesta por muerte o ausencia de un miembro del hogar, (exclusión de una persona de la ficha)	16
2.1.1.4 Actualización de nombres y/o documentos de identidad, (corrección de nombres mal escritos o documentos mal referenciados)	17
2.1.1.5 Reencuestas por inconformidad con el nivel Sisbén	17

2.1.2	Encuestas por demanda	18
2.1.2.1	Por cambio de unidad de vivienda (en el mismo o en otro municipio)	18
a.	Dentro del municipio	18
b.	Traslado a otro municipio	18
2.1.2.2	Porque nunca se la habían aplicado	19
2.2	CERTIFICACIONES ESPECIALES PARA ALGUNAS VARIABLES	19
2.2.1	Zona	19
2.2.2	Variable 24: Estrato	20
2.2.2.1	Estrato para inquilinatos	21
2.2.2.2	Estrato para cuidanderos o servicio doméstico que habitan en la casa del patrón	22
2.2.3	Variable 19: Alcantarillado, Variable: 38: Tipo de servicio sanitario (opción 4)	23
2.2.4	Variable 22: Recolección de basura	23
2.2.5	Variable 23: Acueducto, Variable 25: Donde obtienen el agua que consumen y Variable 42: Tiene servicio de ducha o regadera	24
2.2.6	Educación <sup>25</sup>	
2.3	RESERVA ESTADÍSTICA	25
2.4	POBLACIONES ESPECIALES	26
2.4.1	Lugares Especiales de Alojamiento - LEA	26
2.4.2	Grupos que son identificados con instrumentos de focalización diferentes al Sisbén	27
2.4.2.1	Ancianatos	27
2.4.2.2	Población rural migratoria	27
2.4.2.3	Cárceles	27
2.4.2.4	Población en condición de desplazamiento forzado	28
2.4.2.5	Población indígena	28
2.4.2.6	Reinsertados	28
2.5	POBLACIÓN EXTRANJERA RESIDENTE EN EL PAÍS	28
2.6	ENVÍO DE BASES AL DEPARTAMENTO Y AL DNP	29
2.7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	30
2.8	VARIABLES SINTOMÁTICAS	30
2.9	DUPLICIDADES	31
2.10	ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO DEL SISBÉN	32
2.11	PREGUNTAS FRECUENTES	33
3.	TIPIFICACIÓN DE DELITOS EN EL SISBÉN	36
3.1	FALTAS EN LA RECOLECCIÓN, CAPTURA, ADMINISTRACIÓN Y USO DEL SISBÉN	37
3.1.1	Manipulación de la información por parte del alcalde	37
3.1.2	Manipulación de la información por parte del administrador Sisbén	37

3.1.3	Manipulación de la información por parte del digitador	37
3.1.4	Manipulación de la información por parte del verificador	38
3.1.5	Manipulación de la información por parte del supervisor o coordinador de campo	38
3.1.7	Manipulación de la información por parte del encuestado	38
3.1.8	Cuando las empresas encuestadoras no cumplen con las directrices de los siete manuales del Sisbén del DNP	38
3.2	SANCCIONES A LAS FALTAS O DELITOS DEL SISBÉN	39
3.2.1	Responsabilidad penal	39
3.2.2	Responsabilidad disciplinaria	39
3.3	RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA	39
3.3.1	Responsabilidad penal	39
3.3.2	Responsabilidad disciplinaria	39
4.	EL COORDINADOR DEPARTAMENTAL	39
4.1	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	39
4.2	ASPECTOS TÉCNICOS	40
5.	EL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	40



## INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar claridad y orientar a los municipios y distritos en los procesos relacionados con el buen uso y administración de la base del Sisbén, el DNP pone a disposición de las entidades territoriales esta guía. **Los procesos aquí descritos no son opcionales, todos los municipios y distritos deben proceder tal como se establece en ella.**

### 1. EL ABC DEL SISBÉN

#### 1.1 ANTECEDENTES

La Constitución Nacional de 1991 dentro del ámbito de Estado Social de Derecho, establece la necesidad de focalizar o dirigir el gasto social a la población más pobre y vulnerable por parte del Gobierno Nacional y de los gobiernos departamentales y locales. Para cumplir con este mandato, los responsables de la administración pública deben contar con mecanismos técnicos y objetivos que garanticen una total transparencia en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios para los programas sociales.

#### 1.2 SOPORTE NORMATIVO

El soporte normativo del Nuevo Sisbén está contenido en:

- Conpes Social 055 del 29 de noviembre de 2001
- Ley 715 de 2001
- Acuerdos: 244 de enero 31 de 2003, 247 de julio 21 de 2003, 253 de diciembre 5 de 2003, 258 de febrero 4 de 2004 y 262 de marzo 20 de 2004 del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
- Decreto 177 de enero 26 de 2004 del DNP, publicado en Diario Oficial No 45.443 de enero 27 de 2004, por medio

del cual se reglamentan las leyes 715 de 2001 y 812 de 2003 y de la reforma de la ley 60 de 1993.

En ellos se define, reglamenta y determina la obligatoriedad de su utilización por parte de las autoridades locales.

#### 1.3 LA FOCALIZACIÓN Y EL SISBÉN

La ley 715 de 2001 define la focalización como el “proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable”. La focalización no es, por tanto, la política social sino un instrumento básico para lograr que determinados programas destinados a grupos específicos lleguen efectivamente a la población escogida como objetivo.

Adicionalmente, el Conpes Social 100 de 2006 establece que la focalización es una estrategia que involucra tres distintos momentos: (i) la identificación; (ii) la selección; y (iii) la asignación. La identificación hace referencia a las características del instrumento que se utiliza para la escogencia de beneficiarios. Existen tres categorías de instrumentos: (i) instrumentos de focalización individual o de variables del hogar; (ii) los instrumentos de focalización por categorías; y (iii) la auto focalización (pág 8).

En este sentido, el Sisbén se enmarca en el primer momento del proceso de focalización, *la identificación* y corresponde a un instrumento de focalización individual. Por consiguiente, son los programas sociales y sus administradores quienes tienen la competencia para seleccionar y asignar subsidios, de acuerdo con los criterios que éstos establezcan. Igual caso sucede con los criterios de salida de los programas (ver lineamientos para el uso de los instrumentos de focalización – Conpes Social 100 de 2006, pág 19-21).

En este sentido, los criterios y mecanismos para la asignación de subsidios o prestación de servicios dependen de la reglamentación que al respecto tenga cada programa. Adicionalmente, en casos especiales el DNP recomienda a las entidades territoriales considerar el llevar a cabo procedimientos administrativos, en el ámbito de su competencia, ajustados a las normas que le facultan, que consideren pertinentes, adecuados, eficientes e idóneos, y que les permita, la atención, el seguimiento y verificación efectiva de la situación correspondiente, en caso de que la necesidad de prestar determinado servicio así lo amerite. De esta forma, en caso de presentarse dudas o reclamaciones asociadas a estas actuaciones será posible verificar la información sobre la cual se tomaron las decisiones respectivas.

Por ejemplo, en el caso de salud son las entidades territoriales, municipales y distritales, quienes tienen bajo su responsabilidad la prestación del servicio. Por lo tanto, la atención en salud se regula según lo disponga la normatividad vigente para la atención de la población pobre no

asegurada y para la de Régimen Subsidiado. Igualmente con la información que disponga la Entidad Territorial, en virtud del párrafo 4° del Art. 49 de la Ley 715 de 2001, puede determinar los procedimientos administrativos necesarios para garantizar la prestación del servicio y su financiamiento correspondiente.

## **1.4 OBJETIVOS DEL SISBÉN**

### **1.4.1 Objetivo general**

Establecer un mecanismo técnico, objetivo, equitativo y uniforme de identificación de posibles beneficiarios del gasto social para ser usado por las entidades territoriales y ejecutores de política social del orden nacional.

### **1.4.2 Objetivos específicos**

- Facilitar la identificación de los potenciales beneficiarios para programas sociales de manera rápida, objetiva, uniforme y equitativa.
- Permitir la elaboración de diagnósticos socioeconómicos precisos de la población pobre para apoyar los planes de desarrollo municipal y distrital, y el diseño y elaboración de programas concretos, orientados a los sectores de menores recursos o población vulnerable.
- Contribuir al fortalecimiento institucional del municipio y distrito, mediante la puesta en marcha de un sistema moderno de información social confiable.
- Apoyar la coordinación interinstitucional municipal y distrital para mejorar el impacto del gasto social, eliminar



duplicidades y facilitar el control tanto municipal y distrital, como de la sociedad y entidades ejecutoras de programas sociales que asignan subsidios a través del Sisbén.

- Facilitar la evaluación de las metas de focalización de los departamentos, distritos y municipios y lucha contra la pobreza en el territorio colombiano.

## 1.5 PARA QUÉ SIRVE EL SISBÉN

Si una persona ha sido identificada como potencial beneficiario de los programas sociales, es decir que el nivel está entre 1 y 3, podrá acceder a los subsidios que otorga el Estado a través de los diferentes programas y de acuerdo con la reglamentación de cada uno de ellos.

La selección y asignación de subsidios, la hacen las entidades ejecutoras de programas sociales del Estado a partir de la información de la base consolidada y certificada por el DNP y los otros instrumentos de focalización que utilice el respectivo programa.

### 1.5.1 Principales programas sociales que actualmente usan el Sisbén

Los programas sociales que en la actualidad identifican sus potenciales beneficiarios teniendo en cuenta la base del Sisbén, de acuerdo con su reglamento operativo son los siguientes:

#### 1.5.1.1 Régimen subsidiado en salud

- **Características:** cobertura de riesgos en salud mediante beneficios de atención

contenidos en el Plan Obligatorio de Salud Subsidiado (POS-S).

- **Entidad ejecutora:** Ministerio de la Protección Social, Entidades Territoriales.
- **Beneficiarios:** población clasificada en niveles 1 y 2 de Sisbén.

#### 1.5.1.2 Red hospitalaria

- **Características:** consiste en la provisión de atención en salud, a costos subsidiados, principalmente en la red de hospitales públicos, y en su defecto, en la red de hospitales privados.
- **Entidad ejecutora:** Entidades Territoriales.
- **Beneficiarios:** población clasificada en niveles Sisbén 1, 2 y 3 a través de un copago correspondiente a: 5% Sisbén 1; 10% Sisbén 2; 30% Sisbén 3.

#### 1.5.1.3 Familias en acción

- **Características:** está dirigido a hogares desplazados y a los clasificados en el nivel 1 del Sisbén. Cada familia que cuente con hijos menores de siete años recibe cada dos meses, un solo auxilio de nutrición. Cuando la familia tiene hijos cursando primaria o secundaria recibe auxilios cada dos meses por cada uno de ellos.
- **Entidad ejecutora:** Presidencia de la República – Acción Social.
- **Beneficiarios:** hogares clasificados en nivel 1 del Sisbén con hijos menores de 18 años y hogares desplazados.

#### 1.5.1.4 Desayunos infantiles

- **Características:** es un programa integral de asistencia alimentaria dirigido

a niños entre 6 meses y 5 años de edad, pertenecientes a familias en nivel 1 del Sisbén.

- **Entidad ejecutora:** ICBF.
- **Beneficiarios:** niños menores de seis años en nivel 1 del Sisbén.

#### **1.5.1.5 Protección Social al Adulto Mayor -PPSAM**

- **Características:** el Programa de Protección Social al Adulto Mayor – PPSAM es una iniciativa de asistencia social que tiene como objetivo fundamental proteger al adulto mayor, que se encuentra en estado de indigencia o de extrema pobreza.
- **Entidad ejecutora:** Ministerio de la Protección Social, Consorcio Prosperar, Entidades Territoriales, ICBF.
- **Beneficiarios:** colombianos mayores de 65 años que hayan residido durante los últimos 10 años en el territorio nacional y que pertenezcan al nivel 1 y 2 del Sisbén; adultos mayores que se encuentren en protección de Centros de Bienestar del Adulto mayor; aquellos que viven en la calle y de la caridad pública; los indígenas de escasos recursos que residen en resguardos.

#### **1.5.1.6 Complementación alimentaria al adulto mayor “Juan Luís Londoño de la Cuesta”**

- **Características:** intervención alimentaria al adulto mayor a través de un conjunto de acciones que contribuyen a mitigar el riesgo nutricional de la población mayor e igual a 60 años, por medio de un aporte nutricional básico equivalente al 30% de sus necesidades diarias de calorías y nutrientes.

- **Entidad ejecutora:** ICBF.
- **Beneficiarios:** adultos mayores de 60 años, discapacitados o no, que son objeto del programa clasificados en los niveles 1 y 2 del Sisbén; desplazados certificados por la Agencia Presidencial para la Acción Social y no encontrarse como beneficiarios de las acciones del componente de protección humanitaria. Para los beneficiarios desplazados que no cuenten con cédula de ciudadanía, será suficiente la certificación de desplazado, expedida por Acción Social.

#### **1.5.1.7 Subsidio de Vivienda de Interés Social Urbana - VIS**

- **Características:** el Subsidio Familiar de Vivienda es un aporte estatal en dinero, que se otorga por una sola vez al beneficiario, sin cargo de restitución por parte de este, y constituye un complemento de su ahorro, para facilitar la adquisición, construcción o mejoramiento de una solución de vivienda de interés social.
- **Beneficiarios:** población perteneciente a nivel 1 y 2 del Sisbén.
- **Entidad ejecutora:** Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

#### **1.5.1.8 Vivienda rural**

- **Características:** es un aporte que hace el Estado colombiano en dinero o especie, que se otorga por una sola vez al hogar beneficiario, con el objeto de facilitar el acceso de las poblaciones con alto índice de pobreza a una solución de vivienda.

El subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural se podrá destinar a la generación de soluciones de vivienda así:

- Mejoramiento de Vivienda y Saneamiento Básico o solución Tipo A.
  - Construcción de Vivienda en Sitio Propio o solución Tipo B.
  - Construcción de Vivienda Nueva o Solución Tipo C.
- **Beneficiarios:** familias residentes habituales de la zona rural y que pertenezcan al nivel 1 o 2 del Sisbén.
  - **Entidad ejecutora:** Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural a través del Banco Agrario.

#### 1.5.1.9 Proyecto ACCES – Acceso con Calidad a la Educación Superior

- **Características:** responder a la necesidad de ampliar la cobertura de la educación superior con financiamiento sostenible, reducir las desigualdades de acceso y resultados, resolver los problemas de calidad y pertenencia y flexibilizar estructuras de gobierno y prácticas de gestión rígidas, son algunos de los retos del Proyecto Acceso con Calidad y la Educación Superior en Colombia.  
En este proyecto participan las Escuelas Normales y las Instituciones de Educación Superior, ayudando en la administración del crédito y en la mayoría de los casos se hacen corresponsables con el ICETEX del crédito mismo, ofreciendo a los beneficiarios el 25% de crédito directo sobre el valor total de la matrícula.
- **Beneficiarios:** los beneficiarios de

crédito modalidad ACCES, registrándose en los niveles 1 y 2 del Sisbén debidamente certificados, al momento de la legalización del crédito, podrán obtener subsidio.

- **Entidad ejecutora:** ICETEX

## 1.6 RESPONSABILIDADES DEL DNP

La principal responsabilidad del DNP consiste en la consolidación y depuración de las bases a nivel nacional de todos los municipios y distritos del país; para tal fin se desarrolló un programa que permite revisar todas las bases de datos, verificando su estado y las inconsistencias que se hubieran filtrado y de esta manera generar un archivo de cada uno de ellos para posteriormente obtener la base maestra que contiene la información depurada y validada de todos los municipios y distritos del país. Esta base se entrega a las entidades del orden nacional que tienen a su cargo la ejecución de los programas sociales del Estado y a cada una de las entidades territoriales. A continuación las funciones del DNP en cuanto al manejo del Sisbén :

- Diseñar y suministrar la metodología que debe ser utilizada por todos los municipios y distritos del país.
- Realizar la depuración de la base del Sisbén a través de los controles de calidad diseñados por el DNP.
- Consolidar y evaluar la información municipal y distrital.
- Suministrar la base del Sisbén, de cada uno de los cortes establecidos, consolidada y depurada a las entidades que la requieran.
- Suministrar la base consolidada y

depurada a las entidades ejecutoras de programas sociales del Estado, para los respectivos cortes.

- Velar porque las encuestas sean técnicamente bien aplicadas.

## 1.7 COMPETENCIAS TERRITORIALES

Bajo la coordinación del DNP, los alcaldes de todo el país son los responsables de la administración y uso del Sisbén en sus municipios y distritos. De su gestión depende que la población en mayores condiciones de vulnerabilidad acceda a los beneficios de los programas sociales del Estado que incorporan subsidios. No obstante, el DNP y el departamento a través de las gobernaciones, tienen competencias específicas.

### 1.7.1 El municipio

- Actualiza, opera y administra el Sisbén.
- Propicia la participación, control, vigilancia.
- Evalúa y analiza información.
- Administra bases programas sociales.
- Entrega bases al departamento.

### 1.7.2 El departamento

- Presta asistencia técnica.
- Administra bases de programas sociales.
- Coordina a nivel departamental.
- Consolida la información y entrega bases al DNP.

## 1.8 USO DEL CARNÉ SISBÉN

La población que ha sido incorporada en la base de datos del Sisbén debe identificarse

mediante carné expedido por la respectiva entidad territorial y el cual es entregado de manera indelegable. La información del carné debe ser verificada en la base consolidada y depurada del DNP, debido a que las modificaciones deben ser validadas.

Este carné debe contener:

- Nombre de la entidad territorial
- Número del carné
- Fecha de nacimiento
- Tipo y número de documento de identidad
- Apellidos y nombres completos
- Código y nombre de barrio
- Zona (urbana o rural)
- Puntaje Sisbén
- Nivel Sisbén
- Fecha de expedición
- Fecha de vencimiento (sujeta a las actualizaciones)
- Firma autorizada del administrador Sisbén

El uso del carné es de carácter personal. **Su expedición no debe tener costo.**

En el caso de cambio de residencia se realizará una nueva encuesta, se asignará un nuevo número de ficha y se **expedirá un nuevo carné**. Igualmente, si por alguna razón la información del hogar fue actualizada, se **expedirá un nuevo carné**, de acuerdo con las nuevas condiciones del hogar.

Con respecto a la renovación del carné del Sisbén, por fecha de vencimiento, a toda la población de un municipio, el DNP informa que no es necesario hacer una expedición masiva. Sólo a los hogares que se le actualice la información de su ficha,

deberá expedírseles un nuevo carné; el resto de población seguirá con el mismo carné, hasta tanto se realice el Nuevo Sisbén en todo el territorio nacional.

Es importante aclarar que la información del carné debe ser verificada en la base consolidada y depurada del DNP con el propósito de tener en cuenta los procesos de control de calidad realizados sobre el consolidado nacional<sup>2</sup>.

## **2. PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

### **2.1 ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS**

Ninguna persona o autoridad puede, sin la requerida justificación, modificar el puntaje y el nivel del Sisbén que arroja el software.

El nivel de clasificación socioeconómica del Sisbén, es el resultado de la aplicación de una encuesta la cual contiene la información que se inscribe de forma manual en la ficha física por el encuestador que realiza la visita. Previamente revisados, los datos contenidos en la ficha son ingresados al sistema, el software procesa internamente la información, el cual genera un puntaje entre 0 y 100 para todas y cada una de las personas que conforman los núcleos familiares y que fueron encuestadas. De acuerdo con el puntaje obtenido, las personas son clasificadas en uno de los niveles establecidos por la metodología del Sisbén.

Es importante resaltar, que no se puede asignar al arbitrio o discrecionalidad un nivel Sisbén, pues el sistema es el que arroja el resultado después de procesar los datos de entrada.

Cuando una persona solicita revisión de una reencuesta o una encuesta por demanda, **la obligación del municipio es responder oportunamente** a este requerimiento; al respecto la metodología del DNP establece que “a las personerías municipales y distritales, las veedurías ciudadanas y demás organizaciones sociales, les corresponde constatar que se garantice la atención oportuna y eficiente de las solicitudes de encuestas, quejas, denuncias, peticiones, sugerencias de la población encuestada y no encuestada”.

Para dar cumplimiento a dichas solicitudes es necesario que la administración municipal cuente con el recurso humano suficiente y permanente, con el fin de tener bases actualizadas. Los encuestadores deben estar capacitados en el diligenciamiento de la ficha y tener claros los conceptos básicos contemplados en el “Manual del Encuestador”.

Al momento de la solicitud de una encuesta por demanda o de reencuesta, se debe exigir copia de la totalidad de los documentos necesarios para el diligenciamiento de la ficha: documentos de identidad, carné de seguridad social y último recibo de pago del servicio de energía eléctrica.

<sup>2</sup> [www.dnp.gov.co](http://www.dnp.gov.co) y [www.sisben.gov.co](http://www.sisben.gov.co)

**La actualización de la base del Sisbén se realiza mediante reencuestas y encuestas por demanda.**

### **2.1.1 Reencuesta**

Para la realización de la reencuesta debe mediar solicitud escrita por parte de un residente habitual del hogar con características de informante calificado.

- Siempre que se hace una reencuesta ya sea por actualización o por inconformidad con el nivel Sisbén, se debe:
  - Mantener el número de la ficha (las reencuestas se realizan siempre en la misma unidad de vivienda, por tal razón deben conservar el número de la ficha).
  - Conservar físicamente la encuesta anterior y anexarla a la nueva.
  - Anexar los documentos que soporten los cambios realizados, de acuerdo con lo establecido por el DNP.
- Cuando una persona solicita actualización de su documento de identidad, no requiere de una encuesta nueva con un número de ficha nuevo, ni visita a la unidad de vivienda, solo se debe modificar o actualizar el documento en la ficha donde ya estaba registrado. tampoco es necesario rehacer la Cara B.
- Antes de incluir una persona, se debe verificar en la base de consulta disponible en la página del DNP si ya han sido encuestadas en ese o en otro municipio.
- Si existe en otro municipio y/o distrito debe desvincularse de éste, presentar la solicitud de ingreso en el nuevo municipio y/o distrito y el certificado

de desvinculación expedido por la administración del Sisbén en donde residía antes

- Si se va a ingresar una persona en una unidad de vivienda que ya existe, no se requiere una encuesta nueva para esa persona solamente, sino que se debe diligenciar una reencuesta en la unidad de vivienda donde se va a incluir. Si residía en otro municipio, debe presentar el certificado de desvinculación.
- Si se va a incluir un menor de 18 años en una ficha que ya existe, no se requiere visita a la unidad de vivienda, se incorpora presentando los documentos requeridos en la administración del Sisbén: documento de identidad y solicitud e incorporación por parte del informante calificado. Si residía en otro municipio, debe presentar el certificado de desvinculación.

Las reencuestas se realizan por:

1. Inclusión o exclusión en el hogar de una persona mayor de 18 años
2. Inclusión o exclusión de hogares en la unidad de vivienda
3. Inconformidad con el nivel Sisbén
4. Inclusión o exclusión en el hogar de una persona menor de 18 años
5. Cambios o correcciones en los documentos de identidad
6. Cambios o correcciones en los nombres y apellidos
7. Registro de documentos nuevos a personas que no tenían documento en la base

Las actualizaciones relacionadas en los numerales 4, 5, 6 y 7, no requieren visita a la unidad de vivienda.

Dado que las personas que están registradas en la base del Sisbén y no tienen documento de identidad no podrán ser focalizadas en los programas sociales del Estado, los administradores del Sisbén, no deben realizar ingresos de personas sin tener el documento de identidad. No obstante, en la eventualidad de no tener el documento de identidad se realizará su ingreso previa advertencia de lo anotado anteriormente.

Los procedimientos a seguir en el caso de reencuestas son:

#### ***2.1.1.1 Reencuesta por ingreso de nuevas personas***

- **Mayores de 18 años en ficha ya existente**

El ingreso de personas mayores de 18 años en fichas ya existentes, **siempre debe hacerse mediante reencuesta**. La solicitud debe presentarla un residente habitual del hogar con características de informante calificado y la administración del Sisbén debe desplazarse a la unidad de vivienda con el fin de realizar la reencuesta a todo el hogar, con el objeto de validar la inclusión. Esta solicitud debe estar acompañada del documento de identidad de la(s) persona(s) que se va a incluir.

- **Menores de 18 años en ficha ya existente**

Para la inclusión de menores de 18 años en la ficha no se requiere hacer la reencuesta. La solicitud la debe realizar el informante calificado residente habitual del hogar y presentar el documento de identidad original de la persona que se va a incluir.

La inclusión de los mayores y menores debe estar certificada ante el DNP por medio de acta. El acta debe estar firmada por el alcalde, los representantes del Comité Técnico del Sisbén y los representantes de los Organismos de Control y Vigilancia que existen en el municipio; igualmente, se deben relacionar **TODAS** las fichas en las cuales se presentó esta situación.

**En ambos casos, el municipio deberá conservar la copia del documento de identidad. Sin documento no se debe ingresar a nadie en la ficha.**

**El procedimiento a seguir en ambos casos, es el siguiente:**

- Realizar la reencuesta si el que se va a ingresar es un mayor de edad.
- Bajar la encuesta a modificar de histórico a digitación.
- Actualizar los datos que cambian según solicitud.
- El valor de la variable 53: número de personas del hogar, cambia.
- Incluir al nuevo integrante del hogar a continuación del último orden de persona.
- Pasar mallas de validación para corregir inconsistencias.
- Pasar a histórico para detectar y corregir duplicidades eventuales o reales.
- Anexar a la ficha solicitud de ingreso y la fotocopia del documento de identidad correspondiente a la edad.
- Si residía en otro municipio, certificado de desvinculación expedido por el administrador del Sisbén del municipio de origen.
- El reclamante debe ser un residente habitual del hogar con características de informante calificado, el cual deberá firmar la observación del caso.

### **2.1.1.2 Reencuesta por conformación de un nuevo hogar en una unidad de vivienda**

- Realizar la reencuesta en la unidad de vivienda respectiva.
- Adicionar a la ficha física el nuevo hogar el cual debió diligenciarse a partir de la variable 34 y hasta la 53 en la Cara A y en la Cara B todas las variables para cada integrante del hogar, en la ficha del primer hogar se debe modificar el número de hogares de la unidad de vivienda (variable 26), y en la parte superior de la ficha donde se anotan el número de hojas.
- Bajar la encuesta a modificar de histórico a digitación.
- Ingresar la información que cambia en la Cara A (variable 26): Número de hogares y la fecha de modificación de la encuesta.
- En la ventana de hogares adicionar el nuevo hogar.
- Digitar la información de las personas que corresponden al nuevo hogar.
- Pasar mallas de validación para corregir inconsistencias.
- Pasar a histórico para detectar y corregir duplicidades eventuales o reales.

### **2.1.1.3 Reencuesta por muerte o ausencia de un miembro del hogar, (exclusión de una persona de la ficha)**

- **Eliminación de un miembro diferente al jefe por fallecimiento o por cambio de residencia:** en este caso se elimina de la ficha la persona que falleció o la que cambió de casa; cuando es por fallecimiento, el informante debe entregar una copia del acta de defunción y anexarla al

formato de desvinculación. El administrador del Sisbén debe ajustar la Cara B de la ficha de acuerdo con las modificaciones registradas.

- **Eliminación del jefe por fallecimiento o por cambio de residencia:** antes de diligenciar la nueva Cara B, los miembros del hogar deben haber decidido e informado a través de formato de desvinculación quien es el nuevo jefe; igual que en el caso anterior, cuando es fallecimiento el informante debe entregar una copia del acta de defunción y anexarla al formato de desvinculación. Posteriormente se ajusta el parentesco familiar con relación al nuevo jefe. Las variables que cambian son: 53, 57, 59 y 60.

**Las exclusiones deben ser solicitadas por un residente habitual del hogar que aparezca en la ficha con características de informante calificado, presentando los respectivos soportes.**

**Los pasos para cualquiera de las dos situaciones son:**

- Bajar la encuesta actual de histórico a digitación.
- Eliminar de la encuesta al jefe del hogar (o una persona diferente al jefe).
- Se anexa una encuesta en blanco a la que ya se tiene y se transcribe únicamente la información de la Cara B, excluyendo la(s) persona(s) que se retiran y reasignar el número de orden de las que quedan.
- En el caso de ser el jefe de hogar el que se va a excluir, antes de diligenciar la nueva Cara B, se debe tener definido el nuevo jefe por parte de los miembros del hogar, posteriormente se ajusta el parentesco familiar con relación al



nuevo jefe. Las variables que cambian son: 53, 57, 59 y 60.

- Modificar la variable 53 total personas en la Cara A.
- Tener especial cuidado con los números de orden de las variables 59 y 60 ya que estos pueden cambiar.
- Pasar mallas de validación para corregir inconsistencias.
- Pasar a histórico para detectar y corregir duplicidades eventuales o reales.

#### ***2.1.1.4 Actualización de nombres y/o documentos de identidad, (corrección de nombres mal escritos o documentos mal referenciados)***

Para facilitar la actualización (corrección o incorporación o cambio de nombres y apellidos, tipo y documentos de identidad), desde el histórico el DNP desarrolló un aplicativo que se entregó con las instrucciones de manejo a cada uno de los municipios y distritos del país.

**Es indispensable que los nombres compuestos queden registrados en la base tal como aparecen en el documento de identidad, sin abreviaturas y sin iniciales. Igualmente las viudas o las casadas deben figurar en la base como están en el documento de identidad.**

Para la asignación de subsidios de los diferentes programas sociales, el número que aparece en el documento de identidad, el tipo de documento, los nombres y apellidos, deben coincidir exactamente con los registrados en la base del Sisbén enviada al DNP por el coordinador departamental, por tanto es necesario que la administración municipal lleve a cabo jornadas de verificación, actualización y

rectificación de dicha información con el fin de evitar, hacia el futuro, problemas de acceso de la población a los diferentes programas.

Las personas que tienen número de tarjeta de identidad ALFA-NUMÉRICO, es decir que tiene letras y números, deben acercarse a la oficina de la Registraduría del municipio correspondiente, con el fin de que le verifiquen y le asignen el nuevo número, tal como lo establece el artículo 4 de la resolución 3571 de 2003 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de la cual se determinó la nueva estructura del NUIP.

#### ***2.1.1.5 Reencuestas por inconformidad con el nivel Sisbén***

Todas las solicitudes de reencuesta por reclamos que presente la comunidad se reciben en la oficina del Sisbén.

Una persona tiene derecho a reclamar cuando no está de acuerdo con el nivel Sisbén en que quedó clasificada. Si después de la reclamación se realiza la reencuesta y no se produce ningún cambio en el nivel y el resultado no es el esperado por el encuestado, no se puede continuar haciendo más reencuestas; la persona deberá aceptar que ese es el puntaje que le ha correspondido, puesto que la información suministrada en la ficha ha sido validada a través de la firma del informante.

Cada modificación o actualización realizada debe estar debidamente soportada por un documento que la justifique el cual se anexa a la encuesta, debe quedar registrado en observaciones los nuevos valores de

las variables que cambian y firmada por el reclamante, el cual debe ser informante calificado y residente habitual del hogar.

### 2.1.2 Encuestas por demanda

Las encuestas por demanda se realizan por tres razones:

1. Por migración (cambio de entidad territorial)
2. Por cambio de residencia en el mismo municipio
3. Porque nunca se la habían hecho

**En los casos anteriores se aplica una nueva con un número de ficha nuevo.**

Con el fin de evitar duplicidades, cuando hay cambio de municipio es necesario que el solicitante presente el formato de desvinculación, con las firmas respectivas (solicitante y administrador Sisbén del municipio de origen).

#### 2.1.2.1 Por cambio de unidad de vivienda (en el mismo o en otro municipio)

Cuando todos o un solo miembro del hogar, cambian de residencia, ya sea dentro del municipio o a otra entidad territorial y van a residir en una unidad de vivienda nueva la administración del Sisbén está en la obligación de aplicar la nueva encuesta en el nuevo lugar de residencia y eliminar la ficha original. Cuando hay cambio de municipio el administrador del Sisbén debe diligenciar el formato de desvinculación y entregárselo a la persona que lo solicitó y el nuevo municipio debe aplicar la nueva encuesta.

#### a. Dentro del municipio

- Si es un hogar completo, realizar **la encuesta** en la nueva dirección y asignarle un número de ficha nuevo.
- Si no es el hogar completo sino uno o varios miembros, realizar la **reencuesta correspondiente**, si se va a incluir en una ficha ya existente. Si es en un nuevo hogar que no existe, aplicar una encuesta nueva con número de ficha nuevo.
- Imprimir la ficha imagen del hogar a eliminar y anexar a la ficha nueva.
- Baja la ficha de histórico a digitación y eliminar primero las personas, luego los hogares y luego la identificación de la ficha.
- Digitalizar la encuesta nueva.
- Pasar mallas de validación para corregir inconsistencias.
- Pasar a histórico para detectar y corregir duplicidades eventuales o reales.
- Conservar físicamente la encuesta anterior.

#### b. Traslado a otro municipio

**En el municipio origen:**

- Imprimir la ficha imagen del hogar a eliminar y anexar a la solicitud de desvinculación, ese número de ficha no se puede volver asignar a otra ficha.
- Baja la ficha de histórico a digitación y eliminar primero las personas, luego los hogares y luego la identificación de la ficha.

**En el municipio de llegada:**

- Si es un hogar completo, realizar **la encuesta** en la nueva dirección y asignarle un número de ficha nuevo.

- Si no es el hogar completo sino uno o varios miembros, realizar la **reencuesta correspondiente**, si se va a incluir en una ficha ya existente. Si es en un nuevo hogar que no existe, aplicar una encuesta nueva con número de ficha nuevo.

#### **Pasos a seguir para incorporar la información de la nueva encuesta:**

- Digitar la nueva encuesta.
- Pasar mallas de validación para corregir inconsistencias.
- Pasar a histórico para detectar y corregir duplicidades eventuales o reales.

#### **2.1.2.2 Porque nunca se la habían aplicado**

La persona que requiere la encuesta se debe acercar a la oficina del Sisbén del respectivo municipio y presentar la solicitud. A su vez el administrador de Sisbén debe buscarla en la base de su municipio y en la de consulta del DNP, para verificar si esta persona ya existe.

Una vez verificada la base y constatado que la persona no existe, se deben seguir los siguientes pasos:

- Primero se debe realizar la encuesta en la dirección que suministró el solicitante y asignarle un número de ficha nuevo.
- Digitar la encuesta nueva.
- Pasar mallas de validación para corregir inconsistencias.
- Pasar a histórico para detectar y corregir duplicidades eventuales o reales.

## **2.2 CERTIFICACIONES ESPECIALES PARA ALGUNAS VARIABLES**

### **2.2.1 Zona**

Cambio en la localización geográfica (zona): para efectuar el cambio en la variable zona se deben tener claros los conceptos de cabecera, centro poblado y rural disperso:

- **Cabecera (código 1):** área geográfica definida por un perímetro urbano donde se localiza la sede de la alcaldía municipal.
- **Centro poblado (código 2):** concentración de edificaciones correspondientes a 20 o más viviendas contiguas con una conformación de características urbanas, es decir, manzanas, calles y carreras: esta definición procede, tenga o no clasificación o nombre de corregimiento, inspección de policía ó caserío. Para la demarcación de estas áreas la administración del Sisbén debe apoyarse en la oficina de planeación municipal.
- **Rural disperso (código 3):** corresponde al área comprendida entre el perímetro de la cabecera municipal y el límite del municipio, excluidos los centros poblados.

Cuando la zona ha sido mal codificada y por tal razón se cambia en la base el valor de esta variable se requiere:

- Que el municipio justifique ante el DNP mediante acta, en la que conste que se hizo visita a la zona y efectivamente se comprobó que hubo mala codificación.
- El acta debe estar firmada por el alcalde,

el Secretario de Planeación Municipal, los representantes del Comité Técnico del Sisbén y los representantes de los Organismos de Control y Vigilancia que existen en el municipio.

- El acta debe estar respaldada por el acuerdo municipal en el cual se define la zona que se esté tratando, como centro poblado o rural disperso y con la relación de **TODAS** las fichas a las cuales se les modificó el código de zona (anterior y nuevo).

Si el municipio modifica el código de la variable zona pero no existe el soporte de acuerdo con lo establecido, no se valida el cambio.

### 2.2.2 Variable 24: Estrato

**Cambio de estrato socioeconómico:** el cambio de esta variable debe obedecer a los siguientes criterios y procedimientos:

- Debe mediar una solicitud por escrito por parte del solicitante, la cual se acompañará del último recibo de pago en **original** del servicio de energía eléctrica.
- El administrador Sisbén en primera instancia confrontará la dirección y estrato registrado en el recibo con la información de la base de datos.
- Para aceptar y validar los cambios en la variable estrato, el DNP sólo acepta el estrato consignado en la factura de servicios públicos mediante la cual se le hizo el cambio (la que presentó el informante en el momento de solicitar la revisión).

Para el diligenciamiento del estrato para tarifa del servicio de energía eléctrica, tenga

en cuenta que si el servicio es ilegal escriba cero (0). En algunas ciudades los recibos no especifican el estrato, sino que traen categorías residenciales, en este caso se deben asimilar a las categorías de la siguiente manera:

Categoría	Estrato
Bajo - Bajo	1
Bajo	2
Medio - Bajo	3
Medio	4
Medio - Alto	5
Alto	6

En el caso que en la vivienda se tenga un negocio o pequeña fábrica y por ese hecho el recibo de energía eléctrica lo paguen con tarifa comercial o industrial, a la unidad de vivienda se le debe asignar el estrato más frecuente de las viviendas del segmento.

El procedimiento para su validación es el siguiente:

- El municipio mediante acta certifica que efectivamente, las personas presentaron las facturas originales. La administración del Sisbén de cada municipio debe conservar copia de **TODAS** estas facturas para cualquier proceso de interventoría que el DNP realice a los municipios y distritos.
- Debido a la cantidad de facturas de los servicios públicos de las unidades de vivienda a las cuales se les modifica el estrato, no resulta práctico que cada uno de los municipios y distritos envíe al DNP copia de todas ellas, por tal razón las entidades territoriales con menos de 10.000 habitantes deberán enviar copia de todas las facturas y los de más de 10.000 habitantes, el 10%.

- El acta debe estar firmada por el alcalde, por el representante del Comité de Permanente de Estratificación, los representantes del Comité Técnico del Sisbén y los Organismos de Control y Vigilancia existentes en el municipio; igualmente, deberá contener la relación de **TODAS** las fichas que cambiaron de estrato.
- No se consideran válidas para cambio de estrato, las certificaciones expedidas por la administración municipal, ya sean del Secretario de Planeación o del jefe de la oficina de estratificación.

Si el municipio modifica el código de la variable estrato pero no existe el soporte correspondiente no se valida el cambio.

#### 2.2.2.1 Estrato para inquilinatos

A los inquilinatos, se les asigna el número cero (0), en la pregunta 24, para su identificación en la base de datos.

A cada cuarto o cuartos utilizados de manera independiente por un grupo familiar en un inquilinato, se le aplica una encuesta (ficha). Dado que estas fichas tendrían todas la misma dirección, deben identificarse por el número del cuarto.

**Ejemplo:** la dirección del inquilinato es Cra. 5 Núm. 20-56, con cinco grupos familiares independientes.

El grupo familiar 1 habita en el cuarto 1, luego tendría una ficha (por ejemplo) Núm. 3725. En la dirección se debe registrar Cra. 5 20-56 - Cuarto 1.

El grupo familiar 2 habita en el cuarto 2, y

tendría la ficha (por ejemplo) Núm. 3728. En la dirección se debe registrar Cra. 5 20-56 - Cuarto 2.

El grupo familiar 3 habita en los cuartos 3 y 4, y tendría la ficha (por ejemplo) Núm. 3730. En la dirección se debe registrar Cra. 5 20-56 - Cuartos 3 y 4.

Y así sucesivamente, hasta completar los cinco grupos familiares que habitan en el inquilinato.

La asignación del número cero (0) en la pregunta 24 a los inquilinatos, ha merecido las siguientes consideraciones:

- Para las ciudades el estrato está determinado por la fachada de la vivienda y el entorno de la misma.
- El estrato se define por lado de manzana.
- En cada lado de manzana se pueden definir unidades “atípicas” que, de acuerdo con la calidad de la fachada de la vivienda, incrementan o reducen el estrato.
- El estrato corresponde a la vivienda (según DANE: edificación independiente que tiene acceso desde la vía pública o desde el exterior de la misma y con paredes que permitan diferenciarla de otras edificaciones), no a las unidades de vivienda existentes en su interior.
- Independiente del estrato en que se ubique la vivienda, los inquilinatos no cumplen con ninguna de las condicionales básicas para asignarle estrato: (i) no cuentan con fachada o la que tienen ameritan que se le asigne el estrato más bajo; (ii) el entorno de estas unidades

no existe, en general son patios o corredores en donde se localizan las baterías sanitarias y lavaderos de ropa; bajo este parámetro tampoco sería procedente asignarles estrato; (iii) en general, ninguna de estas unidades de vivienda cuenta con contador de luz que permita que, a su vez, tengan estrato.

**Es importante tener en cuenta que no todas las unidades de vivienda tipo cuarto son inquilinatos, por tal razón no todas las unidades de vivienda tipo cuarto van a tener siempre el número cero (0) en la pregunta 24.**

#### ***2.2.2.2 Estrato para cuidanderos o servicio doméstico que habitan en la casa del patrón***

Para esta condición se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- No siempre para los cuidanderos el tipo de vivienda es cuarto, esta situación solo se presenta cuando el cuidandero vive en cuartos(s) de la casa de los patrones. En este caso se asigna el número cero (0), en la pregunta 24.
- Cuando el cuidandero vive en casa diferente a la del patrón debe diligenciarse en su unidad de vivienda y el estrato será el de su unidad de vivienda (el que aparece registrado en la factura del servicio de energía).

Para que el DNP valide los cambios, de los cuidanderos **que habitan en la casa del patrón**, la administración del Sisbén debe:

- Mediante acta, manifestar que efectivamente las personas que son cuidanderos

**y que habitan en la casa del patrón**, presentaron las certificaciones correspondientes. La certificación sólo es válida si la expide el patrón o empleador. Si quien certifica es el Presidente de la Junta de Acción Comunal o el Personero o alguien diferente al empleador, no será tenida en cuenta.

- La administración del Sisbén del municipio deberá enviar al DNP, copia de **TODAS** las certificaciones.
- El acta debe estar firmada por el alcalde, por los representantes del Comité Técnico del Sisbén y los Organismos de Control y Vigilancia existentes en el municipio; igualmente, deberá contener la relación de **TODAS** las fichas que corresponden a cuidanderos.

Las modificaciones que no estén justificadas de esta manera, no serán validadas.

**El tratamiento que se debe dar a las fichas de los cuidanderos o servicio doméstico que habitan en la casa del patrón, es el siguiente:**

- Primero se debe generar una ficha nueva con número diferente a la del dueño de la finca o casa, lo único que tendrán igual será la dirección.
- En la pregunta 14 el tipo de vivienda es cuarto (1).
- En la pregunta 24 se debe registrar el número cero (0).
- En la pregunta 57 el parentesco del jefe del hogar, orden 01 debe ser 15, para identificar que se trata de este tipo de personas.
- Los demás códigos de parentesco a partir del orden 02, se deben asignar como si el jefe del hogar fuera un código 01.

Ejemplo, el hijo del servicio doméstico será 3 y no 16.

- En las preguntas que hacen referencia al cuarto, que en este caso es la unidad de vivienda, se debe verificar si este cuarto cuenta con servicio sanitario, ducha, teléfono dentro del mismo. Dependiendo de esta situación las preguntas de alcantarillado (19), teléfono (21), acueducto (23), donde se obtiene el agua que consumen (25), el servicio sanitario (38) y el servicio de ducha (42), se verán afectadas.
- La pregunta 25 que hace referencia a donde se obtiene el agua que consumen, si no se tiene acueducto, ni alcantarillado, el agua se obtiene fuera de la unidad de vivienda (código 1).

**Si el cuidandero vive en una casa diferente a la del patrón pero dentro del mismo lote no se tendrán en cuenta las observaciones anteriores, se tratará como cualquier unidad de vivienda; solamente en la pregunta 57 el parentesco del jefe del hogar, orden 01 debe ser 15, para identificar que se trata de este tipo de personas.**

Si el municipio hace la modificación pero no existe el soporte correspondiente no se valida el cambio.

### **2.2.3 Variable 19: Alcantarillado, Variable: 38: Tipo de servicio sanitario (opción 4)**

La Ley 142 de 1994, en el artículo 14.23 define el servicio público domiciliario de alcantarillado así: “es la recolección municipal de residuos, principalmente líquidos, por medio de tuberías y conductos. También se aplicará esta ley a las actividades

complementarias de transporte, tratamiento y disposición final de tales residuos”

Es claro que si una unidad de vivienda no tiene servicio de alcantarillado, la opción 4 en pregunta 38 no es posible.

### **2.2.4 Variable 22: Recolección de basura**

Se considera que una unidad de vivienda cuenta con recolección de basuras cuando una entidad pública, privada o comunal **legalmente establecida**, le presta este servicio en forma regular o esporádica, en carretas, zorras, etc., destinados para este fin. Si la basura es recogida en carretas, zorras u otro medio, por personas que no están constituidas en empresas o en sociedades legalmente establecidas se considera que la **vivienda no cuenta con servicio de recolección de basuras**.

Cuando la recogen los servicios de aseo se refiere al servicio formal de recolección de basuras, prestado por una entidad pública, privada o comunal, legalmente establecida que se compromete a prestar ese servicio en vehículos destinados exclusivamente para este fin y generalmente expiden facturas de cobro del servicio. Los desechos del hogar son entregados periódicamente a los servicios públicos, privados o comunales, de aseo en la puerta de la vivienda, o son manejados por la administración de un conjunto residencial o edificio de forma permanente para luego ser entregados a dichos servicios de aseo.

**2.2.5 Variable 23: Acueducto, Variable 25: Donde obtienen el agua que consumen y Variable 42: Tiene servicio de ducha o regadera**

El servicio de acueducto lo define el DANE como:

“**Servicio de agua por tubería.** Es el servicio público domiciliario de provisión de agua por tubería u otro ducto que está conectado a una red y cuyo suministro es relativamente continuo puesto que cuenta con un depósito **construido** para su almacenamiento.

Si la conexión es ilegal se considera que la vivienda tiene acueducto. Además se debe tener presente que si una vivienda o grupo de viviendas tiene una conexión a un tubo madre en forma provisional o permanente, se considera que la vivienda cuenta con el respectivo servicio.

**No se considera** que la vivienda tiene acueducto cuando en forma particular se haya construido un sistema de conducción por medio de cañas, guaduas, mangueras, desde un río, pozo o desde otra vivienda”.

**Igualmente, la Ley 142 de 1994, en el artículo 14.22 define el servicio público domiciliario de acueducto así:** “Llamado también servicio público domiciliario de agua potable. Es la distribución municipal de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición. También se aplicará esta ley a las actividades complementarias tales como captación de agua y su procesamiento, tratamiento, almacenamiento, conducción y transporte”.

Con base en lo anterior, las viviendas que no tienen servicio de acueducto (código 2 en pregunta 23), el agua para consumo no puede ser obtenida al interior de la vivienda (código 3 en pregunta 25), puesto que no existen conexiones hidráulicas adecuadas, sino que generalmente se lleva a la vivienda a través de mangueras, en este caso las alternativas posibles en pregunta 25 son código 1: Fuera del lote de la vivienda o la 2: Dentro del lote pero fuera de la unidad de vivienda.

Tampoco pueden contar con ducha o regadera, pregunta 42, porque este servicio domiciliario es el producto de acometidas e instalaciones hidráulicas propias de un acueducto”.

Para justificar los cambios en las variables relacionadas con el Servicio de Acueducto, el administrador municipal del Sisbén debe enviar al DNP:

- Acta en la que conste que se hizo visita a la zona y efectivamente se comprobó que no hay servicio de acueducto.
- El acta debe estar acompañada por carta de la Secretaría de Planeación Municipal, o la de Obras Públicas o la de Infraestructura, en la que certifique que en determinada zona, no existe servicio de acueducto y con la relación de **TODAS** las fichas a las cuales se le hicieron las modificaciones a las variables relacionadas con el servicio de acueducto.
- El acta debe estar firmada por el alcalde, el Secretario de Planeación Municipal, los representantes del Comité Técnico del Sisbén y los representantes de los Organismos de Control y Vigilancia que existen en el municipio.



### 2.2.6 Educación

Los cambios que se presenten en las variables relacionadas con educación, si desmejoran el nivel educativo y el grado de escolaridad, por ningún motivo serán validadas, a menos que sea un error de digitación. En este caso se debe enviar al DNP fotocopia de la encuesta original, sin ninguna enmendadura.

## 2.3 RESERVA ESTADÍSTICA

Con relación al suministro de información de la base de datos del Sisbén, la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Nacional de Planeación, emitió concepto jurídico del cual se manifiesta lo siguiente:

De conformidad con el artículo 15 de la Carta Política, el derecho a la intimidad es un derecho fundamental, sin embargo consagra una excepción frente a las autoridades judiciales y de control, en este sentido se dijo:

*“Artículo 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlo y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos, y en archivos de entidades Públicas y privadas.*

*En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.*

*La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca*

*le ley. Una ley estatutaria reglamentará la forma y condiciones en que autoridades administrativas que ella señale, sin previa orden judicial, puedan restringir este derecho, con aviso inmediato al juez que ejerza las funciones de control de garantías y control judicial posterior dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes, exclusivamente para casos de terrorismo. Dentro del primer mes siguiente al inicio de cada legislatura del Congreso de la República, el Gobierno Nacional rendirá informe sobre el uso que se haya hecho de estas funciones.*

*Para efectos tributarios o judiciales y para casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado, podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad, y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.” (Negrilla fuera del texto original)*

Por lo anterior, las autoridades judiciales y de control, de conformidad con el ordenamiento constitucional, tendrán excepcionalmente facultades para obtener los datos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Así las cosas, dichas autoridades son: Jueces de la República, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación.

Es necesario precisar que las autoridades judiciales y de control, **únicamente podrán tener acceso a la información contenida en el Sisbén, cuando medie una orden de autoridad competente**, entendida como orden escrita que autorice algún procedimiento como la inspección de documentos y registros de información.

De lo anteriormente planteado se colige que las autoridades taxativamente señaladas en la Constitución Política son las únicas que tienen facultades para solicitar información de la base de datos del Sisbén, en los términos anteriormente mencionados”.

Igualmente, la ley 136 de 1994, en el artículo 168 establece que las personerías municipales y distritales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación. Por tal razón forman parte de las autoridades con facultad para requerir información.

Cuando las solicitudes presentadas no se acogen a lo expresado anteriormente, la información no puede ser entregada.

#### **Entrega de bases para programas sociales del orden local**

Dado que los objetivos del Sisbén son básicamente de carácter social y que se ha considerado como un objetivo específico, apoyar la coordinación interinstitucional municipal para mejorar el impacto del gasto social, eliminar duplicidades y facilitar el control por parte de la administración municipal, de la sociedad y de las entidades que ejecutan programas sociales que asignan subsidios a través del Sisbén, el DNP considera que:

- Se puede hacer entrega de la información, sí la entidad que la solicita la va utilizar en un programa social que tiene

por objeto focalizar el gasto. En este caso la solicitud por parte de la entidad municipal deberá contener la descripción del programa, variables requeridas para su desarrollo y el uso que se dará a la información.

- En caso contrario, si la solicitud no es presentada en estos términos y será utilizada para otros fines, la información no puede ser proporcionada.

## **2.4 POBLACIONES ESPECIALES**

### **2.4.1 Lugares Especiales de Alojamiento LEA**

Los hogares colectivos se consideran como Lugares Especiales de Alojamiento los cuales se definen como: “Instituciones en la cual viven (duermen) colectivamente un grupo de personas, generalmente no parientes, por razones de estudio (internados de estudio), trabajo (campamentos de trabajo en las petroleras, bananeras, etc.), cultos religiosos (conventos, monasterios), disciplina militar (cuarteles), albergues infantiles, asilos de ancianos, procesos de rehabilitación (cárceles), orfanatos.

La encuesta Sisbén fue diseñada para aplicarse a hogares particulares, por consiguiente no puede aplicarse en Lugares Especiales de Alojamiento – LEA, dado que demanda conocer las características de la unidad de vivienda y el hogar, información que no puede establecerse a partir de los hogares especiales de alojamiento.

## 2.4.2 Grupos que son identificados con instrumentos de focalización diferentes al Sisbén

### 2.4.2.1 Ancianatos

El acuerdo 244 de 2003, emanado por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud, Capítulo II, Artículo 4, Numeral 7, dice: “*Personas de la tercera edad en protección de ancianatos*. Las personas de la tercera edad de escasos recursos y en condición de abandono que se encuentren en ancianatos, se identificarán mediante listado de potenciales beneficiarios elaborados por la entidad territorial”.

A su vez, el Manual Núm. 1 “Administrador del Sisbén” dice que el Sisbén “Es una herramienta básica que facilita el diagnóstico socioeconómico preciso de determinados grupos de la población, *se aplica a hogares no colectivos*”.

### 2.4.2.2 Población rural migratoria

El artículo 8 del acuerdo 244 dice:

Población Rural Migratoria. El listado de potenciales beneficiarios será elaborado por los gremios agrícolas o las organizaciones de usuarios campesinas correspondiente.

**PARÁGRAFO 1.** Las entidades encargadas de identificar las poblaciones a que hace referencia el presente artículo deberán garantizar la calidad de la información reportada a las entidades territoriales respectivas. De igual manera deberán reportar mensualmente, a la entidad territorial correspondiente todas las novedades que determinen la exclusión de

los listados suministrados inicialmente, si a ello hubiere lugar.

**PARÁGRAFO 2.** Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por población rural migratoria, las personas que realizan en forma permanente actividades de recolección de cosechas y otras labores directamente relacionadas con el proceso de producción agrícola, en una misma finca, por períodos inferiores a quince días calendario y que al vencimiento de este período desarrollan las actividades mencionadas en otra heredad.

Adicionalmente, las personas que durante épocas de cosecha residen temporalmente en lugares especiales de alojamiento (no consideradas como población rural migratoria), deben incorporarse en la ficha Sisbén de su lugar de residencia habitual (en su grupo familiar).

### 2.4.2.3 Cárceles

La Ley 65 de 1993, por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario, y en el documento “POLÍTICA PREVENTIVA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD”, del 25 de agosto de 2005, se establecen y señalan los derechos fundamentales de esta población, lo cual significa que las personas privadas de libertad deben ser atendidas en materia de salud, educación y alimentación por el Estado a través del INPEC, tal como lo determina la norma.

#### **2.4.2.4 Población en condición de desplazamiento forzado**

La población desplazada es identificada mediante listado censal y se encuentra registrada en el SIPOD. Al respecto, se pueden revisar la Ley 387 de 1997 y el Decreto 2569 de 2000. Adicionalmente, se puede consultar en [www.accionsocial.gov.co](http://www.accionsocial.gov.co)

#### **2.4.2.5 Población indígena**

Esta población es identificada mediante listado censal realizado por el Resguardo y/o Cabildo respectivo, el cual es informado a la Administración Municipal y/o Distrital.

#### **2.4.2.6 Reinsertados**

Esta población se identifica por listado censal y la entidad encargada es el Ministerio del Interior y de Justicia, al respecto se puede consultar el Decreto 128 de 2003

### **2.5 POBLACIÓN EXTRANJERA RESIDENTE EN EL PAÍS**

La Oficina Asesora Jurídica del DNP define, a través de la normatividad existente, quienes son considerados colombianos y emite concepto, del cual tomamos el siguiente aparte:

El artículo 94 de la Ley 715 de 2001, establece la focalización de los servicios sociales, en los siguientes términos:

*“Focalización es el proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable.*

*El Conpes social definirá cada tres años los*

*critérios para la determinación, identificación y selección de beneficiarios, así como los criterios para la aplicación del gasto social por parte de las entidades territoriales (...).”*

Al respecto, el Conpes 55 del 22 de noviembre de 2001 establece que el Sisbén es un sistema de información que tiene por objeto identificar a la población más pobre y vulnerable, así:

*“Dadas las restricciones de recursos presupuestales y las necesidades de inversión, es necesario focalizar el gasto público. Esto es dirigirlo a la satisfacción de las necesidades de la población más pobre y vulnerable. El instrumento que se ha utilizado para identificar a las personas que se encuentran en esa condición es el Sisbén. El instrumento consta de un cuestionario que se aplica a los individuos para obtener información de empleo, ingresos, características de la vivienda, características demográficas, educación y servicios públicos entre las variables más importantes.”*(Negrilla fuera del texto original).

En consecuencia, el Sisbén es un instrumento que tiene como propósito identificar a la población más pobre y vulnerable que se encuentra en el Estado Colombiano.

De otra parte, es necesario traer a colación lo manifestado por la Honorable Corte Constitucional con relación a los derechos de los extranjeros en Colombia, así:

*“...es preciso examinar lo dispuesto por la Constitución Política al respecto de la condición jurídica del extranjero en cuanto hace a los derechos constitucionales fundamentales y ante las garantías constitucionales concedidas a los nacionales.*

*En este sentido se tiene en primer término que el artículo 100 de la Constitución Política, señala que*

*los extranjeros disfrutarán en Colombia de los mismos derechos civiles que se conceden los colombianos y de las mismas garantías de que gozan los nacionales, no obstante, como lo advierte la misma Constitución, la ley podrá, por razones de orden público, subordinar a condiciones especiales o negar el ejercicio de determinados derechos civiles a los extranjeros.*

*Además, los extranjeros gozarán, en el territorio de la República, de las garantías concedidas a los nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución y la ley; así, es evidente que la mencionada disposición constitucional garantiza a los extranjeros el derecho al trato igual y asegura la protección jurídica de los mismos derechos y garantías de que son titulares los nacionales.*

*Dicho reconocimiento genera al mismo tiempo la responsabilidad en cabeza del extranjero de atender cabal y estrictamente el cumplimiento de deberes y obligaciones que la misma normatividad consagra para todos los residentes en el territorio de la República pues, así lo establece, entre otras disposiciones, el artículo 4o. inciso segundo de la Carta que expresa: ‘Es deber de los nacionales y de los extranjeros en Colombia acatar la Constitución y las leyes, y respetar y obedecer a las autoridades’ (Negrilla y subrayado fuera del texto original)<sup>3</sup>.*

En virtud de lo anterior, los extranjeros gozan de igualdad de condiciones de los nacionales colombianos, salvo las limitaciones constitucionales y legales, es decir, los extranjeros residentes en el País tienen derecho a ser encuestados por el Sisbén

con el propósito de obtener información sobre su empleo, ingresos, características de vivienda, demográficas, de educación y servicios públicos entre las variables más importantes.

## 2.6 ENVÍO DE BASES AL DEPARTAMENTO Y AL DNP

En desarrollo del mandato Constitucional que confiere al Estado la responsabilidad de lograr mayor justicia social, basada en principios de equidad, solidaridad, eficiencia y universalidad, se convierte en un propósito para el Departamento Nacional de Planeación, la consolidación del Sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - Sisbén, como principal instrumento de focalización del gasto social.

De acuerdo con el Parágrafo 5, Artículo 48 de la Ley 715 de 2001, “Las autoridades territoriales están obligadas a hacer uso de la información que se derive de la actualización del instrumento de focalización que defina el Conpes. De no hacerlo, serán objeto de las sanciones disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar”. Teniendo en cuenta los requerimientos legales, para asignar los subsidios de los diferentes programas sociales del orden nacional y territorial se deberá utilizar la última base consolidada y avalada por el DNP.

Por las razones anteriores el DNP requiere tener las bases actualizadas del Nuevo Sisbén de todos los municipios y distritos. Para lograr este propósito, se establecen cortes al año con el fin de tener las bases municipales y distritales en DNP y poder

<sup>3</sup> Corte Constitucional, Sentencia T- 215 de 1995. Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz.

realizar el consolidado nacional con las actualizaciones llevadas a cabo por cada entidad territorial.

Cuando la base de un municipio o distrito no llega al DNP en las fechas establecidas y comunicadas a los municipios, distritos y Coordinadores Departamentales, en el consolidado nacional se incorpora la última información disponible en el DNP.

Los municipios y distritos<sup>4</sup> no deben enviar la base directamente al DNP, en estos casos, no serán procesadas y se devolverán al municipio y/o Distrito. Todo el procedimiento se debe llevar a cabo a través de los coordinadores departamentales. Tampoco se aceptan entregas personales por parte de los municipios.

## **2.7 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Para efectos de control social, es responsabilidad de las autoridades territoriales mantener a disposición del público, en lugar visible (cartelera ubicada en la alcaldía, plazas de mercado, hospital, centros de salud, centros comunales o en cada barrio o vereda), o a través de medios informáticos, el tiempo que sea necesario, la información concerniente al resultado de la aplicación del Sisbén en su territorio, la cual deberá contener la zona, el barrio, el nombre del jefe del núcleo familiar, el puntaje Sisbén, ordenado desde el más pobre hasta el que está en mejores condiciones. Cada vez que haya resultados de convocatorias de cualquiera de los programas sociales,

<sup>4</sup> Con excepción de Bogotá D.C.

deberán publicar los listados de las personas u hogares seleccionados, ordenados de la misma manera que el Sisbén.

## **2.8 VARIABLES SINTOMÁTICAS**

Para que los registros con variables sintomáticas sean validados, es necesario que el municipio aclare y justifique ante el DNP los cambios realizados con los soportes reglamentarios. Mientras no surtan este proceso, el DNP solo tiene en cuenta los registros validados con la información del último corte.

Las novedades que el DNP encuentra en las bases de datos de cada municipio y distrito cuando son evaluadas a nivel nacional, en los cortes establecidos, se relacionan y envían en medio magnético a cada uno de ellos a través de oficio con las instrucciones necesarias; una vez el municipio revisa y evalúa debe enviar al DNP las constancias y los soportes que certifiquen los cambios en las fechas que se notifican en los oficios, con el fin de incorporar estos cambios a la base nacional; de lo contrario se mantendrán las fichas afectadas con la información del consolidado inmediatamente anterior.

El proceso para detectar variables sintomáticas es el siguiente:

- El DNP construye un conjunto de indicadores que identifica un número significativo de actualizaciones o modificaciones en las fichas que generan cambios en el nivel.
- Se solicita el soporte de las modificaciones o actualizaciones.
- Los municipios y distritos envían

los soportes respectivos al DNP; se evalúan y se aceptan las modificaciones o actualizaciones si los soportes corresponden a lo exigido, de lo contrario se rechazan.

- Los municipios y distritos con justificaciones insatisfactorias son objeto de interventoría por parte del departamento.
- De acuerdo con el informe del departamento se solicita intervención a los entes de control Nacional y departamental.
- Las actualizaciones o modificaciones rechazadas no se incluyen en el consolidado nacional y se mantiene la información anterior.

## 2.9 DUPLICIDADES

Realizado el proceso de consolidación de la Base Nacional de Sisbén, el DNP encontró duplicidades reales, al interior de fichas, en su municipio o distrito o con otros municipios o distritos del país, las cuales deben ser solucionadas.

Cuando se presentan estas duplicidades el DNP toma para la base consolidada nacional el registro de la persona con **la fecha más reciente de actualización**, dejando los otros registros en una base auxiliar (**Archivo de duplicados**).

Para dar solución a estas duplicidades en cada municipio, se requiere realizar los siguientes procesos:

- Revisar si las personas duplicadas se encuentran actualmente viviendo o no en su municipio. Esta verificación debe ser personal; cuando es un menor de edad debe hacerla con el jefe del hogar o en su defecto, con un informante calificado de dicho hogar.
- Al momento de realizar una actualización o una nueva encuesta, es necesario consultar el Archivo de duplicados para verificar que la persona y los miembros del hogar no se encuentran duplicados, de ser así debe realizar la actualización o la nueva encuesta.
- Se sugiere a la persona duplicada informar lo antes posible al otro municipio en el cual se encuentra duplicada sobre su decisión, la cual será certificada a través de formato diseñado para tal fin.
- El administrador del Sisbén debe realizar los siguientes procesos con los duplicados que no estén en su municipio; para cualquier actualización debe registrar la fecha de actualización de la encuesta; además debe buscar la ficha física y actualizar la información en ella y en el sistema, como se describe a continuación:
  1. En las fichas físicas:
    - ✓ En una nueva ficha se transcribe únicamente la información de la Cara B, excluyendo la persona duplicada y reasignando el número de orden de las personas que quedan, anexando estas a la ficha original.
    - ✓ Tener especial cuidado con los números de orden de las variables 59 y 60 ya que estas son las relaciones internas que existen entre los integrantes de los diferentes núcleos familiares del hogar.
    - ✓ Modificar la variable 53 total personas en la Cara A.

2. En el sistema:
  - ✓ Bajar la encuesta actual de histórico a digitación.
  - ✓ Actualizar la fecha de modificación de la encuesta.
  - ✓ Eliminar de la encuesta la persona duplicada y todas las que estén a continuación de ella.
  - ✓ Digitar la nueva Cara B de la ficha, a partir de la encuesta física modificada (corregida antes de eliminar las personas del sistema).
  - ✓ Pasar mallas de validación para corregir inconsistencias.
  - ✓ Pasar a histórico.

Si el duplicado es el jefe del hogar, los miembros de dicho hogar deben definir quien es el nuevo jefe y a partir de él, rehacer la nueva ficha con todas las relaciones de parentesco, (las variables que pueden cambiar son 53, 57, 59 y 60).

El administrador del Sisbén debe tener muy claro, que hasta que no actualice la información de sus duplicados, el DNP tendrá en cuenta el registro con la fecha de actualización de la encuesta más reciente.

Con el fin de que los municipios y distritos puedan realizar los procesos descritos anteriormente, se les envía siempre el **Archivo de duplicados** que tiene el municipio y distrito en la base consolidada nacional.

El archivo incluye las siguientes variables:

- De su municipio: número de ficha, nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad, número

de orden de la persona y fecha de actualización de la encuesta.

- Del municipio donde está duplicado: departamento, municipio, número de ficha y fecha de actualización de la encuesta.

En el caso de duplicados al interior de una ficha, se debe dejar sólo una vez el registro en la encuesta digitada.

Es necesario reiterar que en el caso de las duplicidades, el criterio a seguir en la conformación de la base nacional consolidada, será mantener en la base el registro con la última fecha de actualización que el DNP identifique en el proceso de depuración y consolidación de la información.

Los registros que por estar duplicados se sacan de la base nacional, se reportan a cada municipio en el archivo con el nombre **“CodigomunicipioDuplicado.TXT”**. En él se relaciona el número de la ficha y los nombres de las personas que fueron eliminadas de la base de su municipio por encontrarse duplicados.

## 2.10 ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO DEL SISBÉN

Es indispensable la organización de las fichas en orden consecutivo en un lugar seleccionado para tal fin, para de esta manera localizarlas prontamente. Considerando que la ficha del Sisbén es un documento público se requiere tenerlas en un lugar seguro al cual solo tenga acceso el administrador del Sisbén y la persona encargada del archivo.



## 2.11 PREGUNTAS FRECUENTES

A continuación una serie de preguntas que la comunidad presenta con mayor frecuencia y que es necesario responder siempre de la misma manera:

### **¿Cómo hicieron el Sisbén y en dónde?**

Se hizo a través de la aplicación de la ficha Sisbén, directamente en cada una de las viviendas la cual fue respondida por un residente habitual del hogar, mayor de 18 años, considerada como informante calificado. Ni en ese momento ni ahora la aplicación de la encuesta tiene costo alguno.

### **¿Si nunca van a mi casa?**

Si esta situación se presenta, usted debe acercarse a la alcaldía de su municipio para que los responsables del Sisbén registren su dirección y, posteriormente, apliquen la ficha en su lugar de residencia.

Recuerde que el operativo de implantación del Sisbén se concentró en aquellos sitios donde más de la mitad de la población es pobre.

### **¿Si vivo en un barrio de estrato alto y mi situación económica es crítica, qué debo hacer?**

Debe acudir a la alcaldía para que lo inscriban, posteriormente la administración del Sisbén enviará un encuestador a su vivienda con el fin de aplicarle la encuesta. Aquellas personas que viven en barrios de estrato alto pero están en condiciones de pobreza pueden solicitar la encuesta porque en esas zonas probablemente no se aplicó la ficha Sisbén.

### **¿Qué pasa si perdí mi cédula, cómo solicito la encuesta?**

Si perdió su cédula y tiene la contraseña, puede solicitar y responder la encuesta. Pero si usted resulta beneficiado con algún subsidio, para acceder a él le exigirán su documento de identidad; por eso es recomendable efectuar los trámites correspondientes para la obtención del documento.

### **¿Si cambio mi documento de identidad que debo hacer?**

Si cambia su documento de identidad por el correspondiente a su edad o si antes no tenía y ya lo obtuvo, debe acudir a la oficina del Sisbén con una copia del documento con el fin de que su información sea actualizada.

### **¿Cuántas preguntas debo responder?**

Usted debe responder 74 preguntas.

### **¿Qué puedo hacer si no estoy conforme con mi nivel?**

Si no está de acuerdo con su nivel debe acercarse a la oficina del Sisbén y solicitar una nueva encuesta; el municipio a su vez está en la obligación de aplicarla.

### **¿Qué pasa cuando algún miembro del hogar fallece, nace una persona, alguien del hogar se va, o llega una persona diferente a un nacimiento?**

Igual que en la situación anterior usted debe acercarse a la oficina del Sisbén para registrar la novedad.

- Si es un nacimiento o un fallecimiento debe presentar los certificados correspondientes al hecho y el administrador del Sisbén procede a la actualización de su ficha, de acuerdo con lo establecido.

- Siempre que un miembro del hogar se va o fallece se debe reportarse a la administración del Sisbén, para realizar los ajustes respectivos a la ficha y contar con la información actualizada.
- Si es el jefe del hogar quien fallece o quien se va del hogar, la familia debe precisarse quien es el nuevo jefe del hogar e informar a la administración del Sisbén.

**¿Qué debo hacer cuando me cambio de residencia, o mi vivienda sufre algún tipo de deterioro, por desastres naturales?**

En ambos casos debe acercarse a la oficina del Sisbén para solicitar una nueva encuesta.

En los tres casos anteriores, no se requiere que quien hace la solicitud sea la persona que respondió la encuesta inicial, puede hacerlo cualquier miembro residente habitual del hogar, mayor de 18 años.

**¿Si estaba inscrito en el antiguo Sisbén debo responder nuevamente?**

Sí. Con el fin de tener la base de datos del Nuevo Sisbén a través de la cual se priorizan los beneficiarios y asignan los subsidios correspondientes a los distintos programas sociales, se hace necesario que todas las personas sean encuestadas nuevamente.

**¿Cuándo tendré mi nuevo carné del Sisbén?**

Una vez el Departamento Nacional de Planeación evaluó la información y autorizó al municipio el uso de la base Sisbén, las autoridades locales disponían de un tiempo prudencial de tres meses para suministrar el carné del Nuevo Sisbén a todas las personas que, independiente del

nivel en que quedaron clasificadas, estaban incluidas en la base. Las personas que después del proceso de implantación del Sisbén solicitan actualización de su ficha, por la razón que sea, pueden obtener su carné inmediatamente, con la salvedad que si una vez el DNP, evalúa esta información y encuentra inconsistencias en las variables relevantes para la clasificación, el carné deberá ser modificado.

**¿Si teniendo Sisbén me traslado de un municipio a otro, qué debo hacer?**

Cuando usted cambia de municipio debe solicitar su eliminación de la base de datos de la localidad de origen y solicitar el certificado de desvinculación. Una vez se establezca en el otro municipio tiene que acudir al administrador Sisbén para solicitar que le apliquen la encuesta, presentar el certificado de desvinculación del municipio o distrito de origen y de esta manera pueda seguir siendo un posible beneficiario de los subsidios del Estado. Los administradores de los municipios y distritos de origen, cualquiera que sea, están en la obligación de desvincular a la población de su base, si esta así lo solicita, tal como lo establece el artículo 15 de la Constitución Nacional.

**¿Cómo sé quién es el encuestador?**

Porque el encuestador está debidamente identificado por la alcaldía. En caso de duda, usted debe comunicarse inmediatamente con las autoridades para denunciar cualquier sospecha.

**¿Quiénes son los responsables del Sisbén?**

La aplicación, implementación, administración, uso y calidad de la información de la encuesta Sisbén y de los listados

censales, son responsabilidad del alcalde del respectivo municipio ó distrito”.

Estas acciones se deben llevar a cabo bajo la coordinación del Departamento Nacional de Planeación y la gobernación. De la gestión que realice cada alcalde depende que las personas puedan acceder a los beneficios de los programas sociales diseñados para la población pobre.

**¿Con mis vecinos puedo estar atento al cumplimiento de la ley?**

Usted y la comunidad deben vigilar que sus derechos no sean usurpados por entidades o personas que pretendan beneficiarse o sacar tajada en el proceso del nuevo Sisbén.

Recuerde que quienes hagan uso fraudulento de la información tendrán sanciones disciplinarias y, en algunos casos, penales.

**¿El carné de ARS que tengo hasta cuando me sirve?**

El carné de las Administradoras del Régimen Subsidiado, (ARS), que usted posee tendrá validez hasta la fecha de su vencimiento, de acuerdo con la normatividad que el Ministerio de la Protección Social ha expedido al respecto. Recuerde que el carné del Sisbén y el de la ARS, son dos cosas distintas.

**¿Cuáles son los datos que tiene el carné del Sisbén?**

En general, información básica como nombre, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento, barrio y zona donde habita, puntaje que obtuvo en la encuesta, la vigencia y la firma autorizada del administrador del Sisbén de su municipio.

**¿Por qué si estoy desempleado, tengo nivel 3 y no 2 del Sisbén?**

Porque el Sisbén capta las condiciones permanentes y no temporales de calidad de vida de la población. La pérdida de empleo no lo sitúa necesariamente en condiciones de pobreza extrema; además, un desempleado puede tener un nivel 3 de Sisbén porque existen otras variables que inciden en la clasificación.

**¿Qué pasa con los indigentes, a ellos también se les aplica la encuesta?**

El acuerdo 244 de 2003, del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud, establece en el artículo 4 que la identificación de potenciales beneficiarios mediante instrumentos diferentes a la encuesta Sisbén, entre ellos la población indigente se realizará a través de listados censales elaborados por la respectiva Alcaldía Municipal.

**¿Y en el caso de los ancianatos, las cárceles o los hogares de niños?**

A esas personas no se les puede aplicar la encuesta porque es exclusiva para los grupos familiares. Además, estas poblaciones perciben beneficios de la institución que los acoge.

**¿Qué debe saber y alistar la población para cuando le efectúen la encuesta Sisbén?**

Ante todo, que tanto la expedición del carné, como la aplicación de la encuesta Sisbén no deben tener costo alguno; si le exigen dinero, por favor denúnciela ante las autoridades.

La encuesta debe responderla una persona mayor de 18 años, residente habitual de la vivienda, quien firma la encuesta Sisbén

y es responsable de la veracidad de la información que suministra.

Cuando el encuestador llegue a su casa se debe tener:

- Copia del documento de identidad o relacionado el tipo de documento y número, de todas las personas que residen en el hogar.
- Copia del carné de afiliación a una EPS o ARS.
- La fecha exacta de nacimiento de cada uno de los miembros del hogar.
- Años de educación alcanzados por cada uno de los miembros del hogar.

#### **¿Adonde me debo quejar si observo algún acto de corrupción?**

Ante los organismos de control, los cuales están encargados de ejercer la vigilancia y atender las denuncias de los ciudadanos, por la ocurrencia de acciones ilegales realizadas por funcionarios públicos o personal privado al servicio del Estado.

Si por diferentes razones, personas con recursos económicos o con capacidad de pago aparecen en niveles Sisbén que eventualmente pueden hacerlas acreedoras a subsidios del orden nacional, departamental, municipal o distrital, corresponde a las personerías municipales y distritales, las veedurías ciudadanas y demás organismos sociales de control, constatar y garantizar:

- Que las personas identificadas y clasificadas como potenciales beneficiarias para programas sociales sean efectivamente las personas más pobres y vulnerables del respectivo municipio.
- Que el nivel del Sisbén en que hayan quedado clasificadas corresponda

a sus condiciones socioeconómicas particulares.

- Que las autoridades encargadas de la administración del Sisbén no omitan o violen alguna de sus etapas o requisitos, omitan o actúen ilegítimamente, dificultando el acceso a este instrumento de focalización.
- Que no se presenten interferencias de carácter o interés particular por parte de ninguna autoridad, persona u organización pública o privada, en detrimento de la primacía del interés general.
- Que se garanticen la atención oportuna y eficiente de las solicitudes de encuestas, quejas, denuncias, peticiones, sugerencias de la población encuestada y no encuestada.
- Que se promueva la participación de la población en aspectos de control preventivo y correctivo, en la vigilancia del debido cumplimiento de los manuales de instrucción del Sisbén y la transparencia operativa del sistema.

#### **¿Qué es una denuncia?**

Es un acto por medio del cual un ciudadano señala ante las autoridades competentes, la ocurrencia de un hecho que infringe la ley. En algunos casos la denuncia es obligatoria, ya que de lo contrario, quien no la realice se convierte en encubridor de una acción delictiva.

### **3. TIPIFICACIÓN DE DELITOS EN EL SISBÉN**

A pesar de que en el Manual Núm. 7 sobre “Normatividad”, se establece, aclara

y tipifica todo lo relacionado con el tema, en esta guía se retoman algunos puntos de particular importancia como son las faltas en la recolección, captura, administración y uso del Sisbén y sus correspondientes sanciones.

### **3.1 FALTAS EN LA RECOLECCIÓN, CAPTURA, ADMINISTRACIÓN Y USO DEL SISBÉN**

La manipulación de la información en la ficha socioeconómica del Sisbén puede realizarse por parte de los siguientes actores:

- El alcalde
- El administrador del Sisbén
- El digitador o coordinador de digitación
- El supervisor o el coordinador de trabajo de campo
- El encuestador o verificador
- El encuestado
- La empresa encuestadora

#### **3.1.1 Manipulación de la información por parte del alcalde**

- Celebrar contratos para la realización de los operativos Sisbén favoreciendo amigos o grupos políticos, sin el cumplimiento de la reglamentación correspondiente.
- No llevar a cabo una efectiva racionalización del gasto, desatendiendo los parámetros y recomendaciones del DNP en la celebración de los contratos.
- Alterar, falsificar, borrar, ocultar, desaparecer información.

- Ordenar la inclusión en el Sisbén o la entrega de carnés, sin el respaldo de la respectiva encuesta, por prebendas políticas o la obtención de otros beneficios.
- Cambiar la certificación de niveles Sisbén.
- Designar discrecionalmente los beneficiarios.
- Recibir dádivas o solicitarlas para beneficiar a una persona.
- Efectuar una dolosa inobservancia de los lineamientos técnicos del DNP.

#### **3.1.2 Manipulación de la información por parte del administrador Sisbén**

- Alterar, falsificar, borrar, ocultar, desaparecer información.
- Incluir los hogares, familias y personas sin que se les haya realizado la encuesta Sisbén.
- Incluir en el Sisbén o entregar carnés, sin el respaldo de respectiva encuesta, por prebendas políticas o por la obtención de otros beneficios.
- Cambiar la certificación de niveles Sisbén.
- Recibir dádivas o solicitarlas para beneficiar a una persona.

#### **3.1.3 Manipulación de la información por parte del digitador**

- Alterar, falsificar, borrar, ocultar, desaparecer información.
- Falsificar la información proporcionada, ocultar los errores cometidos por los encuestadores y clasificar como digitada una encuesta que en realidad no lo fue, es causal de sanciones por parte de los organismos de control.

### **3.1.4 Manipulación de la información por parte del verificador**

- Alterar, falsificar, borrar, ocultar, desaparecer información.
- Falsificar la información proporcionada, ocultar los errores cometidos por los encuestadores y clasificar como verificada una encuesta que en realidad no lo fue, es causal de sanciones por parte de los organismos de control.
- No informar cuando existen evidencias de posible falsificación de información (total o parcial), y no enviar dichas fichas al administrador del Sisbén para que sean evaluadas por los organismos de control y se tomen las medidas necesarias según lo estipulado en el marco de sanciones.

### **3.1.5 Manipulación de la información por parte del supervisor o coordinador de campo**

- Alterar, falsificar, borrar, ocultar, desaparecer información.
- Diligenciar la encuesta de la ficha socioeconómica con información falsa del hogar.
- Realizar modificaciones a la información de la ficha socioeconómica de un hogar sin autorización de supervisor y del administrador del Sisbén.
- Falsificar la información proporcionada, ocultar los errores cometidos por los encuestadores y clasificar como supervisada una encuesta que en realidad no lo fue, es causal de sanciones por parte de los organismos de control.
- No informar cuando existen evidencias de posible falsificación de información (total o parcial), y no enviar dichas fichas al administrador del Sisbén para que sean

evaluadas por los organismos de control y se tomen las medidas necesarias según lo estipulado en el marco de sanciones.

### **3.1.6 Manipulación de la información por parte del encuestador**

- Alterar, falsificar, borrar, ocultar, desaparecer información.
- Diligenciar la encuesta de la ficha socioeconómica con información falsa del hogar.
- Falsificar la información proporcionada por los encuestados es causal de sanciones por parte de los organismos de control.

### **3.1.7 Manipulación de la información por parte del encuestado**

- Proporcionar información falsa en las respuestas de la encuesta socioeconómica del Sisbén, respuestas que están relacionadas con las condiciones de vida del hogar.
- Olvidar que las respuestas a la encuesta forman una declaración juramentada, como se indica en la Cara A de la ficha: “Bajo gravedad de juramento declaro que la información proporcionada es real y autorizo que sea verificada y utilizada para orientar las políticas sociales del gobierno”.

### **3.1.8 Cuando las empresas encuestadoras no cumplen con las directrices de los siete manuales del Sisbén del DNP**

La aplicación de los procesos relacionados con el Sisbén no es discrecional por parte del municipio o de la empresa que éste contrate; son de estricto cumplimiento,

bajo los parámetros contemplados en los diferentes manuales del Nuevo Sisbén del DNP.

### **3.2 SANCIONES A LAS FALTAS O DELITOS DEL SISBÉN**

#### **3.2.1 Responsabilidad penal**

- Pérdida del empleo o cargo público
- Multas
- Inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas
- Prisión

#### **3.2.2 Responsabilidad disciplinaria**

- Amonestación
- Suspensión en el ejercicio del cargo
- Multas
- Destitución e inhabilidad general

### **3.3 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA**

#### **3.3.1 Responsabilidad penal**

Si el Representante Legal de la persona jurídica contratada incurre en uno ó varios de los comportamientos descritos en la normativa penal, para los cuales se exige una cualificación jurídica (la de servidor público) se tendrá para esos efectos como servidor público, pudiendo en consecuencia ser autor de los delitos descritos para esta clase de personas.

#### **3.3.2 Responsabilidad disciplinaria**

La responsabilidad disciplinaria será exigible del Representante Legal ó de los miembros

de la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la ley 734 de 2002.

## **4. EL COORDINADOR DEPARTAMENTAL**

Las actividades que realiza la Secretaría de Planeación Departamental a través de la Coordinadora Departamental del Sisbén en los municipios y distritos, son las que ha definido el Departamento Nacional de Planeación como entidad coordinadora de este proyecto y encargada del diseño y suministro de la metodología que debe ser utilizada por todos los municipios y distritos del país. Las funciones específicas tanto en la asistencia en todos los procesos relacionados con el uso y administración de la base de datos del Sisbén, como de su manejo técnico son las que a continuación se relacionan.

### **4.1 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- Coordinar, capacitar y asesorar técnica y administrativamente a los responsables del Sisbén en los municipios y distritos.
- Informar oportunamente a los alcaldes que el manejo inadecuado del Sisbén genera pérdida de recursos en la entrega de los diferentes subsidios.
- Reportar al DNP el cambio de administradores municipales y distritales del Sisbén y capacitar a los nuevos administradores.
- Hacer seguimiento a los municipios y distritos que no han enviado información actualizada en los diferentes cortes.
- Hacer seguimiento y control a la adecuada utilización de las bases Sisbén

por parte de las entidades encargadas de asignar subsidios.

- Elevar las denuncias correspondientes ante organismos de control y vigilancia y efectuar el seguimiento cuando se encuentren anomalías graves en el manejo del Sisbén.
- Generar y utilizar información a partir de la base del Sisbén para apoyar procesos de planificación y gestión coordinando con otras instancias del nivel departamental.

## **4.2 ASPECTOS TÉCNICOS**

- Verificar que todos estén utilizando la última versión del Sisbén, la cual cada vez que tiene modificaciones, se distribuye a todas las entidades territoriales. Si no la están utilizando, instalarles la última versión.
- Verificar que cada una de las bases tenga la carpeta “Cambios” y Datos” con la totalidad de las tablas.
- Generar para cada municipio el archivo en DBF, seleccionando todas las variables.
- Utilizar el utilitario para revisión de las bases de datos de cada municipio, incorporado en el CD.

## **5. EL ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Este cargo es gran importancia dentro de la estructura del Sisbén. Dado que sus funciones exigen del conocimiento en diferentes áreas, debe ser ejercido preferentemente, por un profesional con experiencia en administración, con facilidad para dirigir equipos de trabajo, capacidad de comunicación, conocimiento en sistemas de información y manejo de cartografía, y evaluación de programas sociales.

El administrador es el responsable de la conformación, actualización y uso de la información de la base de datos, por lo tanto sus funciones deben estar orientadas a lograr y mantener una estrecha coordinación interinstitucional y una adecuada administración del sistema.

Para asegurar la permanencia y evitar la alta rotación que presenta el cargo de administrador del Sisbén, se recomienda que sean de la planta del municipio.

Cuando se presentan cambios de administrador de Sisbén se recomienda:

- Levantar un acta que especifique las condiciones en que se entrega tanto la base como el archivo físico del Sisbén y todo el material relacionado con el tema.
- En lo posible, hacer una inducción al nuevo administrador.

Copia del acta y de la base será enviada al DNP y al coordinador departamental.

### **Funciones de los administradores municipales y distritales del Sisbén**

- Administrar, operar y actualizar el Sisbén, siguiendo las directrices del DNP.
- Cumplir los procedimientos determinados por el comité técnico que permitan la coordinación efectiva de las dependencias involucradas en el sistema.
- Enviar a los coordinadores departamentales en las fechas establecidas copia de la base Sisbén de acuerdo con las instrucciones impartidas por el DNP.
- Publicar, cada vez que se requiera, la información correspondiente al resultado de la aplicación del Sisbén en el municipio (puntaje, nivel Sisbén y zona) por personas.