

INFORME GESTIÓN

NOMBRE DE LA INSTANCIA: COMITÉ TÉCNICO SISBÉN

NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO: Reglamento No. 1 de 14 de agosto de 2007

NORMAS: Decreto 083 de 2007 "Por el cual se establece la administración, organización y funcionamiento del Sistema de Identificación y clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN-, en el Distrito Capital"

Modificación Decreto 613 de 2014 "Por el cual se modifica el numeral 2° del artículo 5° del Decreto Distrital 083 de 2007"

ASISTENTES:

Sector	Entidad	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron		
				Fecha		Total No.
3. Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda	Director Técnico de Estadísticas y Estudios Fiscales	Integrante	06/10/2022	07/12/2022	2
	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Gerente Operaciones	Integrante	06/10/2022	07/12/2022	2
	Secretaría Distrital de Hacienda	Profesional	Invitado	06/10/2022	07/12/2022	2
4. Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	Asesora de Despacho	Integrante	06/10/2022	07/12/2022	2
		Subsecretario de Información	Secretario Técnico Comité Sisbén	06/10/2022	07/12/2022	2
		Director Registros Sociales	Invitado permanente	06/10/2022	07/12/2022	2
		Profesional Especializada	Invitada	06/10/2022	07/12/2022	2
5. Desarrollo Económico, Industria y Turismo	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Subdirectora de Financiamiento	Integrante	06/10/2022	07/12/2022	2
6. Educación	Secretaría de Educación del Distrito	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Integrante	06/10/2022		1

		Profesional Especializado	Invitado	06/10/2022	07/12/2022	2
7. Salud	Secretaría Distrital de Salud	Secretario de Despacho	Presidente	06/10/2022	07/12/2022	0
		Directora de Aseguramiento	Integrante	06/10/2022	07/12/2022	2
		Profesional Especializado	Invitado	06/10/2022	07/12/2022	2
8. Integración Social	Secretaría Distrital de Integración Social	Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización	Integrante	06/10/2022	07/12/2022	2
11. Movilidad	Secretaría Distrital de Movilidad	Directora de Inteligencia de la movilidad	Invitado	06/10/2022	07/12/2022	2
		Profesional Especializada	Invitada	06/10/2022	07/12/2022	2
		Profesional	Invitado	06/10/2022	07/12/2022	2
12. Hábitat	Secretaría Distrital de Hábitat	Subdirectora de Información Sectorial	Integrante	06/10/2022		1
		Profesional	Invitada	06/10/2022		1
13. Mujer	Secretaría Distrital de la Mujer	Directora de Gestión del Conocimiento	Integrante	06/10/2022	07/12/2022	2
		Profesional Especializado	Invitado	06/10/2022	07/12/2022	2

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS: Una (1)

SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS: Una (1)

SESIONES EXTRAORDINARIAS: (1)

PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB: documentos publicados por quien ejerce la secretaría técnica:

Normas de creación: Sí No

Reglamento interno: Sí No

Actas con sus anexos: Sí No

Informe de gestión: Sí No

FUNCIONES GENERALES	SESIONES EN LAS QUE ABORDARON DICHAS FUNCIONES	
	FECHA	
1. Asesorar con la debida antelación a la Secretaría Distrital de Planeación en la definición anual de los requerimientos de aplicación de la encuesta SISBEN, a partir de las necesidades presentadas por los Órganos de apoyo		07/12/2022
2. Recibir y analizar los informes de avance y cumplimiento programático del administrador del SISBEN, sobre cobertura, control de calidad de la información y sobre otros aspectos que considere pertinentes respecto de los cuales presentará recomendaciones que redunden en el funcionamiento eficiente del SISBEN.		07/12/2022
3. Dar orientaciones a los órganos de apoyo sobre el uso de la herramienta para la selección de los beneficiarios de los programas que desarrollan y de los subsidios que otorgan, con base en la categorización en el nivel del SISBEN, sin perjuicio de que dichas entidades puedan utilizar otros criterios de focalización dependiendo del programa que desarrollen y de los recursos con que cuenten.	06/10/2022	07/12/2022
4. Recomendar la difusión de la información disponible sobre el SISBEN y los medios y estrategias a utilizar.		07/12/2022
5. Establecer la periodicidad con la que el Administrador del SISBEN debe entregar a los órganos de apoyo, la información contenida en la base de encuestados.	06/10/2022	07/12/2022

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:

Se dieron a conocer los lineamientos del DNP a las entidades para usar la herramienta para la selección de los beneficiarios de los programas, particularmente lo descrito en trámites

de nueva encuesta o solamente actualización de datos de los hogares que son potenciales beneficiarios de subsidios que se otorgan.

Se entregó informes de avances y cumplimiento por parte de la Dirección del Sisbén sobre cobertura, control de calidad de la información y sobre otros aspectos relacionados con los registros que se encuentran en estado validado o en verificación.

Se sigue insistiendo en la necesidad de revisar las decisiones de transición por parte de las entidades que puedan estar difundiendo información que no motiva a la actualización de las condiciones de vida de los hogares, esto es que no motiva a la realización de la encuesta Sisbén IV. Se considera que los beneficiarios que puedan tener temor de hacerse encuestar por cambios en la clasificación la entidad responsable debe informar sobre los nuevos criterios y plazos.

Se reitera que en la SDP se cuenta con piezas comunicativas y mensajes en relación con la solicitud de encuesta Sisbén, que se encuentran a disposición para usar por parte de los programas sociales. Igualmente, se reitera que, de ser necesario, se capacita por parte de la SDP a los equipos de trabajo de las entidades que trabajan en aspectos operativos.

Se analiza la periodicidad de entrega de información a las entidades y se propone invita a revisar dichos plazos, según sea requerido por el programa tal como sucedió con la Secretaría de Salud.

ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:

Esta instancia cumple cabal y adecuadamente con las funciones que le fueron asignadas. Las personas delegadas asisten a las reuniones previstas y con ello se ha garantizado el debate y estudio de los temas tratados.

TOMA DE DECISIONES:

Se decidió entregar la base de datos a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con una periodicidad mensual; que se puede revisar según avance de sus programas sociales.



Firma Presidente Ad Hoc:

Nombre: CRIS REYES GÓMEZ

Cargo: Directora de Aseguramiento y Derecho a la Salud

Entidad: Secretaría Distrital de Salud



Firma Secretario Técnico:

Nombre: JORGE ALBERTO TORRES VALLEJO

Cargo: Subsecretario de Información

Entidad: Secretaría Distrital de Planeación