

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	14/03/2024	1
	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Gerente Operaciones	Integrante	14/03/2024	1
	Secretaría Distrital de Hacienda	Profesional	Invitado	14/03/2024	1
4. Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	Asesora de Despacho	Integrante	14/03/2024	1
		Subsecretario de Información	Secretario Técnico Comité Sisbén	14/03/2024	1
		Directora Registros Sociales	Invitado permanente	14/03/2024	1
		Profesional Especializada	Invitada	14/03/2024	1
5. Desarrollo Económico, Industria y Turismo	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Subdirectora de Financiamiento	Integrante	14/03/2024	1
		Profesional Especializado	Invitado	14/03/2024	1
6. Educación	Secretaría de Educación del Distrito	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Integrante	14/03/2024	1
		Profesional Especializado	Invitado	14/03/2024	1
7. Salud		Secretario de Despacho	Presidente	14/03/2024	0

	Secretaría Distrital de Salud	Directora de Aseguramiento	Integrante	14/03/2024	1
		Profesional Especializado	Invitado	14/03/2024	1
8. Integración Social	Secretaría Distrital de Integración Social	Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización	Integrante	14/03/2024	1
11. Movilidad	Secretaría Distrital de Movilidad	Directora de Inteligencia de la movilidad	Invitado	14/03/2024	1
		Profesional Especializada	Invitada	14/03/2024	1
		Contratista	Invitado	14/03/2024	1
12. Hábitat	Secretaría Distrital de Hábitat	Subdirectora de Información Sectorial	Integrante	14/03/2024	1
		Profesional	Invitado	14/03/2024	1
13. Mujer	Secretaría Distrital de la Mujer	Directora de Gestión del Conocimiento	Integrante	14/03/2024	1
		Profesional Especializado	Invitado	14/03/2024	1

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS: Una (1)

SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS: Una (1)

SESIONES EXTRAORDINARIAS: (0)

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	14/03/2024

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.	14/03/2024
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.	14/03/2024
4. Recomendar la difusión de la información disponible sobre el SISBEN y los medios y estrategias a utilizar.	14/03/2024
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.	

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:

Se analiza la base de datos enviada a las entidades a 04 de marzo de 2024 para hacer visibles los estados que señala el DNP y tomar decisiones cuidadosas con respecto a sus potenciales beneficiarios. De otro lado, se revisa el comportamiento de los Grupos Sisbén en Bogotá, analizando la cantidad de hogares encuestados. De otra parte, se muestra por estratos la cobertura Sisbén a la fecha, lo mismo que la cobertura por localidades; esto con el fin de motivar al análisis por parte de las entidades que reciben la base de datos.

La Secretaría Distrital de Planeación continúa dando a conocer lo relacionado con la consolidación del Registro Social de Hogares, señalando que se trata de un sistema de información consolidado que contiene la caracterización socioeconómica de las personas y los hogares de la ciudad-región, registros administrativos e información de la oferta social distrital y nacional. Este sistema puede ser utilizado para la focalización, el monitoreo de las condiciones de vida de los hogares y el diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas; e información para la provisión en la atención a desastres naturales y a choques climáticos, sociales y económicos.

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:

Las decisiones se relacionan con las acciones a seguir:

- Todas las entidades realizarán Acuerdos de Intercambio de Información y Anexos Técnicos
- Se llevarán a cabo Mesas de trabajo con las entidades a fin de trabajar lo particular de cada entidad con el equipo de la SDP.
- Cada entidad dará a conocer el nombre de las personas que serán contacto para llevar a cabo las acciones señaladas.
- Las entidades continúan o inician la revisión y envío de Diccionarios de las bases de datos de sus programas sociales y sus servicios

Compromisos

La Secretaría Distrital de Planeación enviará a los delegados y delegadas un correo electrónico con los documentos que son: Documento de Acuerdo y Anexo, la presentación de este Comité y el Diccionario del Registro Social de Hogares del DNP.

Las entidades enviarán datos de contacto de la persona con la que se tendrá una conexión permanente para avanzar en el Registro Social.

La SDP y la SDS se pondrán en contacto para revisar el cruce de beneficiarios del Régimen Subsidiado y los solicitantes de encuesta.

De parte de la SDP, se enviará correo electrónico con la presentación y los documentos anunciados para el trabajo de las mesas.

Firma Presidente Ad Hoc:

Nombre: **YIYOLA PEÑA RÍOS**

Cargo: Directora de Aseguramiento

Entidad: Secretaría Distrital de Salud



Firma Secretario Técnico:

Nombre: **ANDRÉS ACOSTA HERNÁNDEZ**

Cargo: Subsecretario de Información

Entidad: Secretaría Distrital de Planeación

Revisó: Andrea del Pilar Cerón Bermúdez – Directora de Registros Sociales

Preparó: Luz Yanira Garzón – Profesional Especializado Dirección de Registros Sociales