

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GE-002
			Versión: 03
	MACROPROCESO:	GESTIÓN ESTRATEGICA	Pág. 1 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 04/08/2014

ACTA No.		FECHA:	DD	MM	AA	HORA:	9:00 A.M 3:00 P.M.
			08	02	2017		

OBJETIVO DE LA REUNION:	AUDITORIA A LA OFICINA DEL SISBEN PARA VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, LA DEPURACION DE LA BASE, ARCHIVO Y OTROS.
LUGAR:	CUNDAY
REDACTADA POR:	JAQUELINE GALVIS JIMENEZ Y JHONNY JAMES BOLIVAR

ASISTENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
JAQUELINE GALVIS JIMENEZ	Profesional Univers.	Sría de Planeación y Tic Dptal. D.G.P.T.
JHONY JAMES BOLIVAR TORRES	Profesional Contratista	Sría de Planeación y Tic Dptal. D.G.P.T
NILSON MARIN MARIN	Administrador Sisben	Alcaldía Mpal de Cunday

ORDEN DEL DIA:
1. Saludo y objetivo de la Visita. 2. Estado de implementación del Operativo 3. Estado depuración base de datos 4. Revisión y Verificación del Archivo 5. Visitas aleatorias a fichas de afiliados al SISBEN.



	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GE-002
			Versión: 03
	MACROPROCESO:	GESTIÓN ESTRATEGICA	Pág. 2 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 04/08/2014

DESARROLLO DE LA VISITA:

1. Siendo las: 9:00 A.M. se dio inicio a la visita de auditoria de la Oficina del Sisben del municipio de **Cunday**, en primer lugar se le explica al Administrador del Sisben Sr. **NILSON MARIN MARIN**, funcionario de planta en provisionalidad, con funciones específicas del manejo de la Oficina del Sisben Municipal, y desarrolla todas las actividades que el Sisben genera, como es digitar encuestas, realizar la visita en sitio para verificar y elaborar la encuesta, igualmente realiza las funciones de digitador, encuestador entre otras.

Dentro de las funciones establecidas en el artículo 94 de la Ley 715 de 2001 modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, le corresponde al DNP, la de realizar los controles de calidad pertinentes; así como la de coordinar y supervisar su implementación, mantenimiento y actualización de las bases de datos que hacen parte de los instrumentos de focalización.

Con fundamento en lo anterior, el DNP considera pertinente establecer los lineamientos generales que permitirán la depuración de las bases del Sisben cuando se identifiquen presuntas irregularidades, las cuales deberán ser verificadas y comprobadas por el municipio con el acompañamiento del DNP, el Departamento y de los organismos de control del nivel nacional, departamental o municipal, cuando a ello hubiere lugar.

Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad que existe de depurar las bases de datos a nivel local y nacional, con el fin de contar con una información consistente.

Realizar visitas técnicas y de acompañamiento a los municipios, con el fin de asegurar que los procesos de uso y administración del Sisben se estén realizando tal como lo define el DNP a través de los lineamientos metodológicos.

Buscan entre otras cosas:

- Verificar la organización del municipio para llevar a cabo la administración del Sisben.
- Verificar si los procesos de actualización de la base se hacen de acuerdo con lo establecido.
- Determinar la calidad de la información incluida en la base.

2. Estado de Implementación del Operativo:

Existe un funcionario de planta provisional con disponibilidad para mantener la correcta operatividad de la oficina y manejo del aplicativo Sisben Net., se encuentra trabajando de acuerdo con los parámetros establecidos por el DNP, cuenta con un equipo de cómputo que cumple los requerimientos mínimos según los lineamientos del DNP, cuenta con una impresora en buenas condiciones, cuenta con Internet propio de la alcaldía, reporta las

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GE-002
			Versión: 03
	MACROPROCESO:	GESTIÓN ESTRATEGICA	Pág. 3 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 04/08/2014

novedades en cada corte de la base certificada para su validación y que sean aprobadas por el DNP, los reportes de la base mensual lo ha hecho correctamente y en las fechas indicadas, genera Backup sin problemas.

3. Estado Depuración Base de Datos.

Se ha podido verificar mediante la base certificada emitida por el DNP mensualmente la depuración de la base y éste municipio a diciembre 31 de 2016 se encuentra en un estado aceptable, es decir la tarea se ha hecho de acuerdo a los lineamiento impartidos en cada una de la guías del DNP, se observa que la atención es muy adecuada por parte del funcionarios como también las solicitudes se atienden con rapidez; a continuación encuentra la relación de cada uno de los casos que aún están pendiente por hacer:

CASO 1	CASO 2	Caso 4	Caso 5	Duplicados	Fallecidos
8	40	38	0	5	8

En cuanto a las fichas y solicitudes de actualizaciones en lo que va corrido del año 2017, ha sido muy poca hasta la fecha de visita (febrero 8 de 2017), solamente se han recibido 8 solicitudes, (3699, 3698, 3697, 3696, 3695, 3694, 3693,3692), la demanda en ingresar al Sisben ha sido poca, no se encontraron fichas en digitación, no había registros en mallas de validación, la Base Certificada de enero se encontraba instalada.

El Administradora manifiesta no tener inconvenientes en el manejo del aplicativo, como en la depuración quizás en esta parte tiene algunos profesores que no han querido pasar oficio de retiro ya que están suspendidos por tener ingresos altos, y él no los puede sacar hasta no tener un soporte por parte de ellos o en su defecto que el DNP impartas instrucciones claras para su retiro., que cuenta con el apoyo de la administración para realizar el trabajo de campo y demás actividades.

Con relación a los Comités Técnicos, manifiesta que si se han realizado pero durante el 2016 no se hicieron los recomendados por el DNP, se efectuó un solo comité, se recomienda que para el 2017 se realicen los 3 que deben ser.

4. Revisión y Verificación del Archivo:

Frente a éste tema la Oficina del Sisben del Municipio de CUNDAY no está cumpliendo con la normas de la Ley de archivo 594 de 2000, en razón a que el Archivo no se lleva en las condiciones apropiadas, porque según informa el administrador, la alcaldía en repetidas

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GE-002
			Versión: 03
	MACROPROCESO:	GESTIÓN ESTRATEGICA	Pág. 4 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 04/08/2014

ocasiones y en diferentes administraciones no envía los suministros necesarios para su correcta organización, por lo tanto, se evidencia que toda la documentación de fichas con sus soportes se encuentra en un cajón con compartimientos sin protección alguna sujeto al deterioro total ya que no cuenta con los sobres blancos como lo estipula el DNP, ni existen las cajas de embalaje para la organización de las fichas Sisben.

A continuación cito algunos artículos de la Ley 594 de 2000 para que se tenga en cuenta:

ARTÍCULO 46: Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

ARTÍCULO 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.

ARTÍCULO 12. Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

Éstos son algunos de los artículos que de la presente ley que nos dice cómo deben estar nuestros archivos, de quien es la responsabilidad y algunos otros que contempla la ley, por lo que se recomienda tener muy presente la ley para que sea aplicada en este archivo como también el tener los sobres y las cajas respectiva con las especificaciones para ello.

Se pudo evidenciar que no se tiene un archivador adecuado para tener allí organizado todo lo relacionado con el SISBEN, se hace necesario e indispensable obtener un archivador metálico rodante como lo ha recomendado el DNP y ubicarlo en un sitio apropiado y de fácil acceso, organizado como lo especifica la Ley 594 de 2000.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GE-002
			Versión: 03
	MACROPROCESO:	GESTIÓN ESTRATEGICA	Pág. 5 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 04/08/2014

NOTA: *Se invita a la Administración Municipal a dar cumplimiento a la Ley 1437 de 2011, que en su artículo 7: establece “Las autoridades tendrán frente a las personas que ante ellas acudan y en relación en los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: Habilitar espacios idóneos para la consulta y atención cómoda del público”; ello si se tiene en cuenta que los usuarios del SISBEN, son personas que acuden para el ingreso a la base de menores de edad, personas de la tercera edad, madres embarazadas, discapacitados y demás población vulnerable, percibiendo que la infraestructura existente se le puede hacer algunas mejoras, a través de la redistribución de los espacios actuales con la implementación de cubículos o divisiones, extracción del archivo a otro sitio del edificio municipal y la colocación de sillas externas para atención del público. para la consulta y atención cómoda del público”, ello*

Para finalizar la presente acta, se anexa registro fotográfico de la oficina, listado de los casos por depurar.

5. Visitas de Campo:

Se realizaron 4 visitas de las cuales solo se pudo verificar dos de ellas se buscó por el municipio de acuerdo a la dirección allí escrito pero fue imposible localizarlas, pero vía teléfono nos pudimos informar. Las fichas escogidas fueron:

Visita No. 1. Ficha No 3692, al verificar cada una de la preguntas de las fichas se pudo observar que existen inconsistencias en varias preguntas es decir no concuerdas con lo que se verifico en la vivienda, por tal razón es motivo de realizar la visita y hacer una nueva encuesta. (Preguntas: 15, 18,24, 27, 28, 29, 31, 32,38, 40).

Visita No. 2. Ficha 3667, esta ficha reportaba una dirección que no corresponde en razón a que esta familia ya se había cambiado de domicilio, sin embargo, se logró ubicar y se le recomendó a la señora jefe de hogar, que se acercara a la oficina para una nueva encuesta ya que los datos allí reportador no iban a coincidir con la nueva dirección donde se encontró, por tal en motivo de encuestarla nuevamente.

Visita No. 3. Ficha No 3699, la dirección no se encontró pero se ubicó la jefe del hogar vía celular y nos informó que estaba fuera del municipio ya que tenía un familiar delicado de salud.

Visita No.4 Ficha: No. 3667 del 10 de marzo de 2016, de Betty Constanza Betancourt Ortégón, esta dirección no se encontró y se localizó a la jefe de hogar y nos informó que el núcleo familiar de esa ficha se fueron del municipio, por lo que se le indicó al Administrador que realizará lo pertinente.



	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GE-002
			Versión: 03
	MACROPROCESO:	GESTIÓN ESTRATEGICA	Pág. 9 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 04/08/2014

COMPROMISOS Y TAREAS			
COMPROMISOS Y TAREAS	RESPONSABLE	PLAZO CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Seguir realizando la Depuración de la Base de datos con las guías que envía el DNP mensualmente para que el municipio siga en un buen nivel.	Nilson Marín Marín.		
Con respecto a la organización del archivo debe de empezar por solicitar las cajas, sobres y demás elementos necesarios para su organización y coordinar con el jefe inmediato para que le faciliten personal de apoyo para que el archivo Sisben inicie un proceso de organización de acuerdo a las normas archivísticas y en un lugar adecuado, además al señor Alcalde se le recomienda hacer inversión en un archivador rodante para su mayor conservación e igualmente recomendarle y la posibilidad de una reubicación de la oficina ya que es muy importante poder atender a la comunidad con las mejores comodidades.	Nilson Marín Marín Y Alcalde Municipal		
Revisar las fichas que fueron escogidas aleatoriamente para hacer visita y que se encontraron con errores de verificación en terreno.	Nilson Marín Marín.		
Realizar y convocar al Comités Técnicos cada tres meses citando a los miembros del mismo y plantear allí todas y cada una de la necesidades que se tienen o dar solución a inconvenientes que se presenten y se tomen decisiones al respecto.	Nilson Marín Marín. Y alcalde Municipal		



	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GE-002
			Versión: 03
	MACROPROCESO:	GESTIÓN ESTRATEGICA	Pág. 10 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 04/08/2014

Como constancia, se firma por los asistentes a los Dos (08) días del mes de Febrero de 2017, en el municipio de Cunday:

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
JAQUELINE GALVIS JIMENEZ	
JHONY JAMES BOLVAR TORRES	
NILSON MARIN MARIN	



2



X



X







2



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE CUNDAY
NIT. 800100052-4



ACTA COMITÉ TECNICO SISBEN
Nº 001 DEL 2016

Siendo las 3: 00 pm del día 27 de Febrero del 2016 en la Sala de Juntas de la Alcaldía Municipal de cunday Tolima , se da inicio a la reunion del Comité Tecnico Municipal del Sisbén para tratar los siguientes asuntos:

1. Llamada a lista y verificación del quórum.
2. Lectura Acta Anterior
3. Aceptación y aprovisionamiento
4. Proposiciones y Varios
5. Cierre

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>cedula</i>	<i>cargo</i>
EVELIO GIRÓN MOLINA	6031165	Alcalde
YOFRE FANDIÑO CORDOBA	79374767	Secretario Administrativa
GUSTAVO LUNA MORALES	93.365.962	Personero Municipal
NILSON MARIN MARIN	5.873.666	Admón. Sisben
MARÍA VANESA SOTO LADINO	1110523182	Secretaría de Planeacion
HEVER BETANCOURT PEREZ	5.873.830	Director Local de Salud (E)
HECTOR LOPEZ CARDOZO	5.872.436	Representante de la Cominidad

VOLUNTAD Y TRABAJO PARA LA PAZ”

Mail: alcaldia@cunday-tolima.gov.co; contactenos@cunday-tolima.gov.co
Carrera 5 Calle 5 Esquina Palacio Municipal- Código Postal 734040
Telefax. 098 247 70 90

A.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE CUNDAY
NIT. 800100052-4



2 Lectura Acta Anterior.

El Doctor Evelio Girón Molina, Alcalde Municipal y quien preside este comité da los saludos y agradecimientos a los asistentes a esta reunión y a la vez resalta la importancia del Sisben en la asignación de programas sociales del Gobierno Nacional como son: El Empleo de Emergencia por parte del DPS, el ingreso al régimen subsidiado en salud, familias en Acción, Programas de subsidio de vivienda, Desayunos infantiles, subsidio para el adulto Mayor, descuentos en las Libretas Militares, Descuentos en las Matriculas y otros que el gobierno tenga a bien otorgar, debemos estar muy atentos a la demanda y cumplir con los lineamientos que nos dan desde Planeación Nacional, con la operatividad y funcionamiento del Sisben, ya que es la base matriz para la focalización de las personas que se postulan a los diferentes programas Sociales del orden Nacional.

El Doctor **GUSTAVO LUNA MORALES**, personero Municipal manifiesta que se ha observado el buen manejo que se le viene dando al Sisben, ya que se observa que las solicitudes que realiza la comunidad se atienden con rapidez, prontitud, eficaz y se le da una buena información a las personas, los casos que se presentaron se les realizó la visita pertinente por parte del Comité Técnico, y ya se refleja que fue solucionado esos inconvenientes que tenían estas familias, los felicito porque se está trabajando bien y eso se refleja en la comunidad.

El secretario administrativo Doctor **YOFRE FANDIÑO CORDOBA**, acota lo siguiente, es muy saludable para la Administración y toda la comunidad el interés que siempre tienen con estos procesos y el apoyo que le brindan al Coordinador Sisben, para tomar las decisiones necesarias, con el ánimo de ayudar a enmendar los errores que tengamos los beneficiarios o usuarios del Sisben.

3.- Aceptación y Aprobación.

Se dio Lectura al Acta y fue aprobada por unanimidad.

4.- Propositiones y Varios:

VOLUNTAD Y TRABAJO PARA LA PAZ

Mail: alcaldia@cunday-tolima.gov.co; contactenos@cunday-tolima.gov.co
Carrera 5 Calle 5 Esquina Palacio Municipal- Código Postal 734040
Telefax. 098 247 70 90



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE CUNDAY
NIT. 800100052-4



El Administrador Sisben, manifiesta el apoyo que ha tenido por parte de la Administración Municipal y todo el Equipo de trabajo ya que se ha logrado realizar y cumplir con los requerimientos y solicitudes que han presentado, también se ha cumplido con el reporte Mensual de la Base Bruta al Departamento Nacional de Planeación como lo requieren ellos y para la certificación de la Base.

Siendo las 04:30 pm del día 27 de Febrero del 2016 se da por terminada la reunión del comité técnico Sisben, y para dejar constancia de la presente Reunión firmaron los que en ella Intervinieron.

Nombre y apellidos	cargo	Firma
EVELIO GIRÓN MOLINA	Alcalde	
YOFRE FANDIÑO CORDOBA	Secretario Administrativo	
GUSTAVO LUNA MORALES	Personero Municipal	
NILSON MARIN MARIN	Admón. Sisben	
MARÍA VANNESA SOTO LADINO	Secretaria de Planeacion	
HEVER BETANCOUR PEREZ	Director Local de Salud (E)	
HECTOR LOPEZ CARDOZO	Representante de la Cominidad	

VOLUNTAD Y TRABAJO PARA LA PAZ

Mail: alcaldia@cunday-tolima.gov.co; contactenos@cunday-tolima.gov.co
Carrera 5 Calle 5 Esquina Palacio Municipal- Código Postal 734040
Telefax. 098 247 70 90