



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

260.20.1-085

PLANEACIÓN MUNICIPAL INFORME MENSUAL INFORME 3 EJECUTIVO	
FECHA:	23 de mayo de 2023
ELABORADO POR:	SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA

1. OBJETIVOS:

1. Realizar seguimiento y evaluación a las actividades de atención al ciudadano en la oficina del Sisbén programada por el administrador, desde la recepción de las solicitudes hasta la ejecución del trabajo de campo, velando por la calidad del servicio.
2. Realizar seguimiento y evaluación a la efectividad de las encuestas (NEN y RIM) identificando mediante muestreo aleatorio si estas quedaron válidas por parte del DNP o si quedaron en verificación.
3. Validar las solicitudes rechazadas, generando las correcciones necesarias para brindar solución efectiva al ciudadano, e identificando la causal del rechazo, con el fin de tomar acciones correctivas y preventivas.
4. Generar acciones de divulgación que permitan informar a la comunidad acerca de temas relevantes del Sisbén IV.

1. En el avance de este tiempo comprendido entre el 16 de abril al 15 de mayo de 2023, se expresa como resultado el continuo desarrollo de la matriz de solicitudes creadas desde el servidor centralizado del DNP en la oficina de planeación área de Sisbén. En esta matriz se lleva el control de todas las solicitudes creadas por las funcionarias de puntos de atención y se mide el número de cancelaciones; ya sea determinado por un error digital de la funcionaria o petición del ciudadano. Para diligenciar esta matriz se ha requerido como instrumento, revisar y ordenar acuciosamente la base de datos del Sisbén, herramienta que diligencio casi a diario para obtener información precisa.

De otro lado alimento la matriz de tiempos de atención JUST TIME. pasando aleatoriamente cualquier día de la semana y realizar auditoria a los puestos de atención.

Dando alcance a lo que se solicita dentro de las actividades también se alimenta la matriz de Seguimiento Trabajo de Campo de cada uno de los 18 encuestadores adscritos como prestadores de servicio para la realización de la ejecución de la encuesta en el territorio municipal. Este formato requiere de una revisión diaria al libro de control de material, haciendo revisión acuciosa de las encuestas realizadas por día tanto en la zona urbana como rural del Municipio de Tuluá.

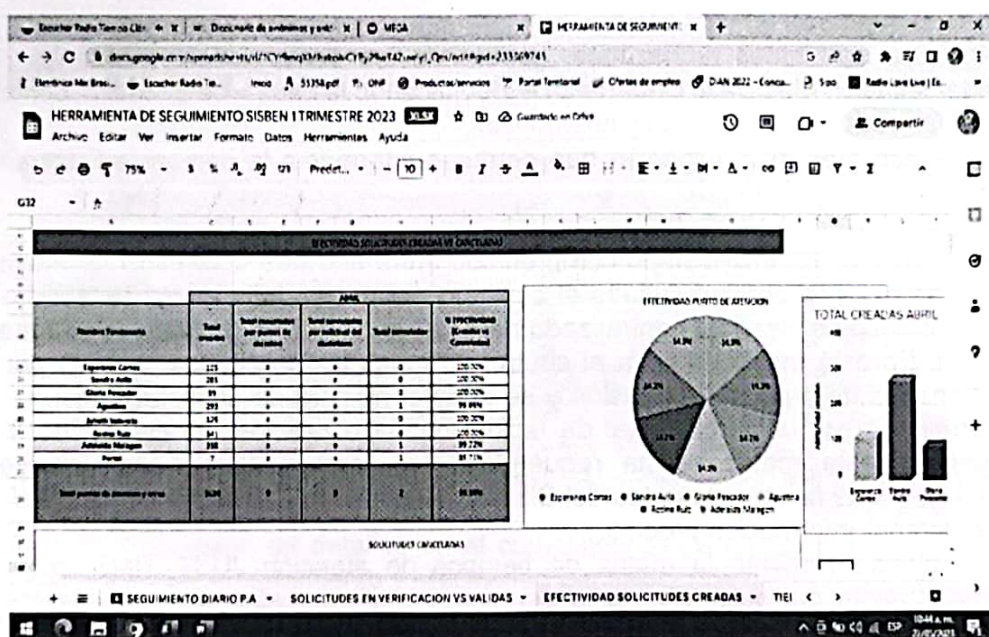
En la matriz de efectividad de las solicitudes creadas vs canceladas; se muestra el avance que desde la oficina del Sisbén a cargo de la Ing. Karen Lorena Martínez se ha venido desarrollando, en una primera instancia encontramos una base de datos del Sisbén que, aunque continúa presentando vacíos en su diligenciamiento inicial, se encuentra medianamente actualizada a la fecha de 15 de mayo del 2023. Lo que



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

representa la constancia de la líder del proceso en entregar resultados con eficiencia. Recordemos que la base de datos es un insumo primario para poder alimentar la matriz de solicitudes creadas, ya que allí se filtra por nombre de la contratista de punto de atención, si la creación de la ficha del ciudadano quedo correcta o hubo la necesidad de cancelarla por error digital o petición del ciudadano. Esta matriz se encuentra en avance continuo y se entrega gráficamente con números estadísticos al final de cada mes. Mas es importante anotar que para observación de la misma se puede hacer mediante el siguiente link. Creado en Drive. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CYr9mqXMhXkolvCYBy29wT4ZuwijJ_Qm/edit?usp=sharing&ouid=117910055951397748779&rtopof=true&sd=true.

Abriendo este link el interesado podrá acceder a la información de las 6 matrices que a mi responsabilidad reposan en el contrato como prestadora de servicios de la Entidad Municipal.



En relación a las actividades en este primer tramo también se informa el avance de la matriz Just Time que se alimenta aleatoriamente, teniendo como objetivo medir los tiempos de atención que nuestro capital humano, cabe decir que en un alto grado de responsabilidad se cumple con el tiempo asignado al ciudadano. Evidenciando en las auditorias que los tiempos son favorables, algunas veces los retrasos son mínimos, más argumentados en la ausencia del ciudadano en el cumplimiento de la cita a la hora asignada. O en su defecto en situaciones donde se requiera de más tiempo por parte de entrega de información del ciudadano a la funcionaria de atención.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Las agendas manejadas desde la gerencia del Sisbén son digitales y físicas, permitiendo llevar un control de evidencia en horarios y asistencia efectiva del ciudadano.

En general el reporte es favorable y los numero de ciudadanos atendidos siempre son sumadores al alcance de la meta por parte del proceso. No dejando sin notificar que sigue siendo minoritario el numero de personal para dar un mayor alcance a toda la población necesitada.

NOMBRE CIUDADANO	CEDULA	HORARIO DE AGENDA	HORARIO ATENCION	DIFERENCIA DE TIEMPO	FECHA	FUNCIONARIO ATENDI
JUAN CARLOS RAMIREZ	16396789	8:30 AM	9:16 AM		3 marzo 2023	ADJELACIA
HECTOR OLMEDO	16394565	9:10 AM	9:44 AM		3 marzo 2023	ADJELACIA
OLGA LUCIA GUZMAN CARDONA	82287915	11:15 AM	11:25 AM		6 marzo 2023	REPOSAR
ANAREY MARCELO LUEYANA ESCOBAR	111618008	9:45 AM	10:40 AM		6 marzo 2023	REPOSAR
MARTHA CECILIA SANCHEZ	98718284	9:45 AM	9:57 AM		6 marzo 2023	ESPERANZA
FREDY ALEJANDRO PEDRAZITA	115248807	9:10 AM	10:12 AM		6 marzo 2023	ESPERANZA
OSWALDO CONDOBA LAMERDE	8495122	11:45 AM	12:02 AM		6 marzo 2023	SANARA LUISA
MARIA EUGENIA GONZALEZ	25477653	12:15 PM	10:12 AM		6 marzo 2023	GLORIA
JOSÉ CARLOS RODRIGUEZ	16254411	11:00 AM	11:07 AM		26 marzo 2023	ADJELACIA
GABRIEL ANDRÉS GARCÍA MOLINA	94153824	8:00 AM	8:33 AM	33 minutos retraso	11 abril 2023	REPOSAR
ANA DELIA SANCHEZ	24606037	9:30 AM	9:20 AM	10 minutos retraso	11 abril 2023	ADJELACIA
LUIZ ANGELOCA LOPEZ	1111733362	9:30 AM	9:51 AM	21 minutos retraso	11 abril 2023	REPOSAR
DIANA DELFINA LOPEZ	31722842	8:15 AM	9:14 AM	10 minutos retraso	18 abril 2023	REPOSAR

A su vez y en exposición de detalles en el cumplimiento de mi actividad contractual, entrego informe sobre el tratamiento y efectividad del trabajo de campo de cada uno de los contratistas encuestadores, quienes diariamente realizan su actividad en las diferentes zonas asignadas por la coordinadora. Cada uno de ellos debe presentarse diariamente a la oficina principal del Sisbén y recoger su ruta para ser aplicada en el día posterior. Dentro de sus contratos cada uno de ellos tienen metas por día, representadas en 10 encuestas urbanas realizadas y 5 rurales plasmadas en su contrato. En el hacer también observo que se les asignan metas compartidas realizadas en los sectores de zona roja en el municipio de Tuluá. Estas ultimas hacen menos alcanzable el numero total del objetivo. Más es necesario hacerlo por el tema de intolerancia en ciertos sectores de la ciudad.

En efecto se evidencia un adelanto favorable debido a que son demasiadas las solicitudes creadas pendientes por encuestar, de hecho se puede decir que estamos trabajando en plan choque, buscando así ayudarle a la comunidad necesitada en la



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

asignación de su Sisben por primera vez, en su defecto verificación por la inconsistencia de información entregada por el ciudadano en la encuesta, haciendo retraso en el propósito de su asignación de categoría y así mismo eventos diarios que se presentan por prioridades enmarcados en salud.

Se logra evidenciar que sigue siendo un gran trabajo el que realizan los jóvenes encuestadores de la zona 1 a cargo de la Lic. María Nela Santa coordinadora del grupo en la diligencia con resultado eficaz aportado al proceso. En su mayoría son muy buenos, sin dejar uno quién siempre tiene excusas para no cumplir con sus rutas asignadas.

2.1 Para el cumplimiento de esta actividad se implementó una matriz de seguimiento en la creación de las NEN y RIM, la cual permita identificar diariamente cuantas solicitudes son creadas por las funcionarias del punto de atención.

Para alimentar esta matriz se requiere información diaria entregada en un formato de cuantas NEN se crearon por punto de atención y cuantas RIM se ejecutaron.

Del mismo modo se creó la matriz de verificación de solicitudes la cual refleja si después de ser realizada la encuesta en el hogar del ciudadano, la solicitud quedo efectiva o en verificación. En esta última se realiza un muestreo aleatorio de cada uno de las encuestas hechas y se mide el 1% de la efectividad de las encuestas realizadas.

En el primer muestreo de la matriz de NEN y RIM, encontramos diligencia efectiva por parte de las 5 funcionarias de los puntos de atención. Esta herramienta recibe insumo diario mediante un formato que se creó para contabilizar diariamente y entregar al final de la jornada ante mi oficina con un total de solicitudes caracterizadas ejecutadas durante





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

3.1-En el proceso de esta actividad, se diseña la matriz de verificación de las solicitudes RECHAZADAS por el DNP, generando las correcciones necesarias para brindar solución al ciudadano.

Esta herramienta se alimenta mediante la revisión de las encuestas que el DNP rechaza y envía notificación electrónica, informando por qué se da ese resultado. En esta actividad se llama al ciudadano afectado y se le avisa que debe venir nuevamente a la oficina para revisar en plataforma la causa por la que no fue efectiva su solicitud.

Se observa que el número de solicitudes rechazadas siempre es inferior al número de solicitudes creadas-efectivas por el ejecutor de la encuesta. Estas encuestas se cargan diariamente al DNP por parte de la coordinadora de zona, el DNP recibe y notifica en el periodo de seis (6) días si el resultado fue Positivo o Negativo en esta ultimo concepto se utiliza por parte de ellos la palabra RECHAZADA.

En el ánimo de asistir satisfactoriamente al ciudadano se le reagenda cita para la revisión de la misma en nuestra oficina principal del Sisbén. Para la eficiencia de esta actividad se hace necesario contratar mas personal de punto de atención para poder tener alcance con todos los requerimientos que tiene el proceso del Sisbén. Es decir, para cumplir al 100% con este logro se requiere hacer agendas especiales, más allá es donde o tenemos como avanzar por el continuo colapso de la agenda.

HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO SISBEN 1 TRIMESTRE 2023

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

75% Predet. - 10 + B I → A

Compartir

Sisbén
Formulario verificación de encuestas RECHAZADAS plataforma DNP

Fecha de verificación	Nombre	Cédula	Teléfono	Motivo de rechazo	Responsable punto de atención	FECHA CITA
10/01/2023	DAFA LGA BETHNOURTH	1112101012	3144610772	DOCUMENTO NO REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS DE VERIFICACIÓN	ADRIANA MALABON	10/01/2023
17/01/2023	MARIA REYES BIVETERIA	3119034	2301618	DATOS DEL MENOR NO CONCIDEN	ADRIANA MALABON	17/01/2023
17/01/2023	DIANA AMPARO OSPINA RIVERA	29951486	3148338228	FUERA DE PARAMETROS	ROSANA RUJE	
17/01/2023	MARIA ELENA HERNANDEZ	86777182	3164943042	FUERA DE PARAMETROS	SANDRA RUIZ	
17/01/2023	JESUS CORDEO LAMPA	2466488	3167800232	DATOS DEL MENOR NO CONCIDEN	SANDRA RUIZ	
17/01/2023	SABIA YENI SANCHEZ	34570716	3154118175	FUERA DE PARAMETROS	ESPERANZA CORTES	
17/01/2023	OFELIA EFRENDO CARRERA	24678987	2006272618	FUERA DE PARAMETROS	ADRIANA MALABON	
17/01/2023	JACQUELIN RIVERA MEDRANO	16349479	3167800232	PERSONA REPORTADA FALLECIDA	SANDRA RUIZ	
17/01/2023	MARCELA CASTRO ROSA RUIZ	1118145830	3148338228	FUERA DE PARAMETROS	SANDRA RUIZ	
17/01/2023	MANUEL ANTONIO CORONADO	1298884408	3118960090	FUERA DE PARAMETROS	ROSANA RUJE	
17/01/2023	VALENTINA ROSA RIVERA	1118145830	3167800232	PERSONA REPORTADA FALLECIDA	ADRIANA MALABON	
17/01/2023	LUIS ALVARO BARRERA	227400488	3118960090	NO CONCLUIDA (DNI)		

VERIFICACION ENCUESTAS DNP • SEGUIMIENTO DIARIO P.A • SOLICITUDES EN VERIFICACION VS VALIDAS • EFECTIVAS



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

4.1 En el desempeño de esta última actividad se realizan carteleras informativas para socialización de actividades para el ciudadano, en referencia al programa del Sisbén. Para esta etapa se diseña una cartelera que informa el numero de encuestas realizadas a la fecha y se felicita al grupo de encuestadores quienes han realizado un significativo trabajo.

Así mismo se deja plasmada la evidencia en la carpeta del proceso administrativo.

5. CONCLUSIONES

Se sigue avanzando positivamente en el alcance de las metas. Las matrices han sido de gran aporte para el conocimiento de las partes interesadas y han sido de vital insumo para tener un control de cada uno de los procesos.

Todo este informe se entrega a conciencia y se nutre mediante la continuidad de alimentar las matrices desarrolladas para el alcance de cada actividad.

enlace

Drive.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CYr9mqXMhXkolvCYBy29wT4ZuwiYJ_Qm/edit?usp=sharing&ouid=117910055951397748779&rtpof=true&sd=true.

6. RECOMENDACIONES

- Se sugiere respetuosamente seguir en el avance de alimentar la base de datos del programa Sisbén, para así poder entregar datos exactos en fechas exactas.

SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA
Contratista Profesional Programa Sisbén

Anexo:

Copia:

Redactor: SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA

Transcriptor: SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA.