



<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>VERSIÓN:002</b>
<b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DE PLANEACIÓN</b>	<b>FECHA: NOVIEMBRE 2019</b>
<b>PROCEDIMIENTO: ENVÍO DE BASES DE DATOS DEL SISBEN AL DNP PARA SU VALIDACIÓN.</b>	<b>CÓDIGO: DEP-PLA-PR-S1-05</b>
<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	<b>PÁGINA 1 DE 4</b>

## 1. OBJETIVO

Enviar de manera oportuna la Base de Datos del SISBEN al DNP para su validación, de todo el territorio del Departamento del Magdalena.

## 2. ALCANCE

Inicia con la elaboración de la base de datos del SISBEN y finaliza con la depuración y entrega de las bases de Datos a los municipios.

## 3. DEFINICIONES

- **DNP:** Departamento Nacional de Planeación.
- **DEPURAR:** Quitar de una cosa lo malo, lo que es extraño o lo que no sirve para dejarla pura.
- **INCONSISTENCIA:** Falta de estabilidad y coherencia en una cosa.
- **SISBÉN:** El Sistema de Selección de Beneficiarios Para Programas Sociales.
- **VIGENCIA:** Estado de lo que tiene validez o está en uso en un tiempo determinado.

## 4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política.
- Ley 60 de 1993
- Ley 715 de 2001
- Ley 812 de 2003

## 5. POLITICAS OPERACIONALES

El Departamento Nacional de Planeación podrá mediante resolución, determinar y modificar durante cada vigencia, conforme a los lineamientos y las condiciones de operación y a la plataforma tecnológica vigente en cada uno de los municipios y distritos, los procedimientos y fechas de entrega de las Bases Brutas Municipales y Distritales del Sisbén. De acuerdo a lo anterior y a la resolución anual se tienen en cuenta la fecha de envío que tienen los municipios para realizar el envío de la base bruta municipal y las fechas para la publicación de la base certificada del sisben.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DE PLANEACIÓN****FECHA:  
NOVIEMBRE 2019****PROCEDIMIENTO: ENVÍO DE BASES DE DATOS DEL SISBEN AL DNP PARA SU VALIDACIÓN.****CÓDIGO:  
DEP-PLA-PR-S1-05**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**PÁGINA 2 DE 4**

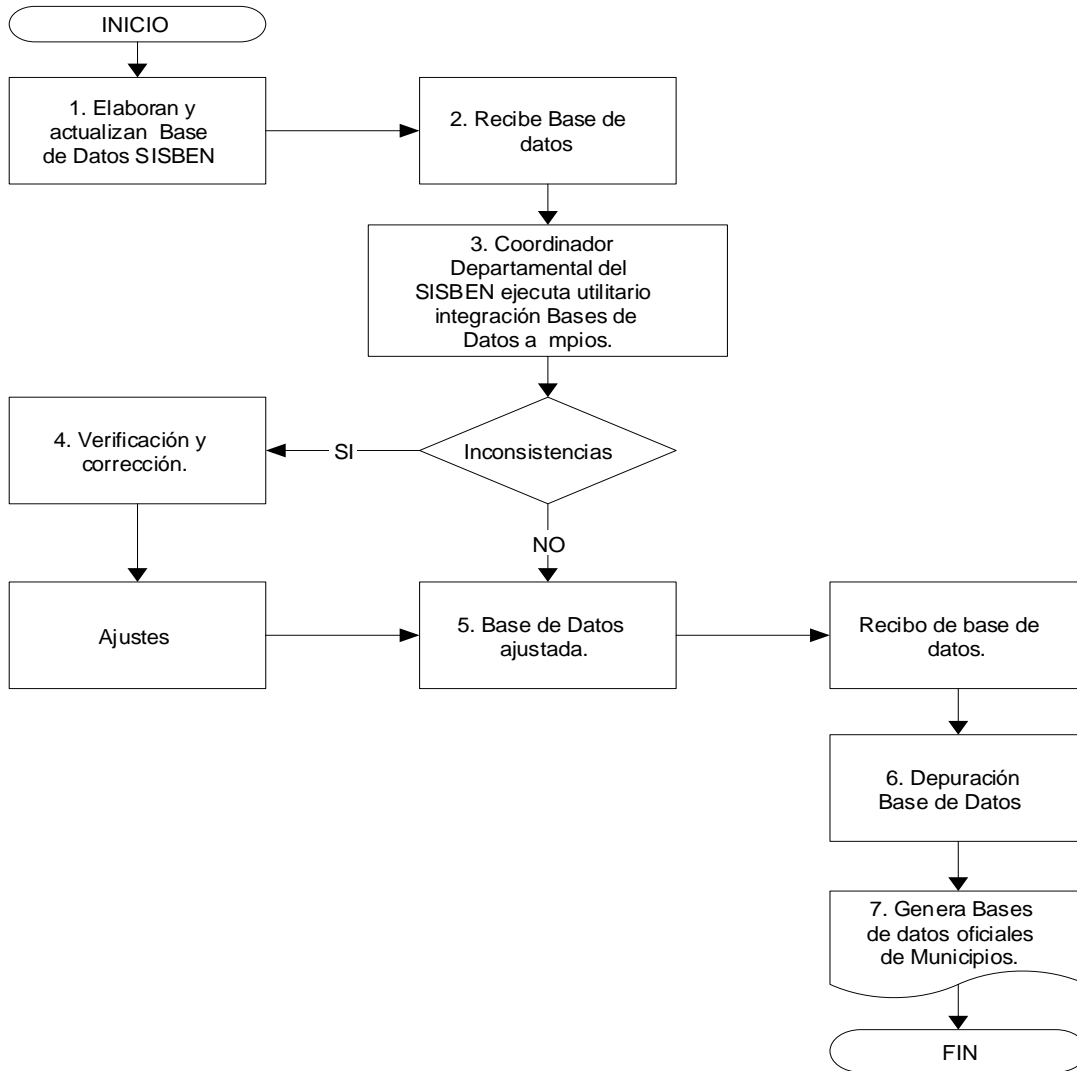
1. **Registros Validados:** son aquellos registros que cumplieron con todos los controles de calidad que aplica el Departamento Nacional de Planeación para la generación de la base certificada nacional del Sisbén.
2. **Registros suspendidos:** son aquellos registros que no cumplieron con alguno de los controles de calidad que aplica el Departamento Nacional de Planeación para la generación de la base certificada nacional del Sisbén. Estos controles pueden ser contra cortes anteriores del Sisbén o por cruces de información con bases de otras entidades.

**6. DESARROLLO**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO</b>
1.	Elaborar su Base de Datos SISBEN la actualizan permanentemente, y enviar a la Oficina de Asesora de Planeación.	Municipios	1 mes
2.	Recibir las Bases de Datos	Oficina de Asesora de Planeación.	1 hora
3.	Ejecutar el utilitario de integración de Bases de Datos a cada uno de los municipios.	Coordinador Departamental del SISBEN.	3 meses
4.	Revisar que no halla inconsistencias en él envió del reporte de inconsistencias por email a cada municipio para su verificación y corrección y posteriormente enviarla a la Oficina de Asesora de Planeación.	Coordinador departamental del SISBEN	3 meses
5.	Ajustar las bases de datos de los municipios, el Coordinador departamental del SISBEN envía las bases de datos del SISBEN al Departamento Nacional de Planeación.	Coordinador departamental del SISBEN	1 día
6.	Depurar y genera las bases de datos oficiales de cada Municipio.	Departamento Nacional de Planeación.	3 meses



## 7. DIAGRAMA DE FLUJO



## 8. REGISTRO

Acta de visita



<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>VERSIÓN:002</b>
<b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DE PLANEACIÓN</b>	<b>FECHA: NOVIEMBRE 2019</b>
<b>PROCEDIMIENTO: ENVÍO DE BASES DE DATOS DEL SISBEN AL DNP PARA SU VALIDACIÓN.</b>	<b>CÓDIGO: DEP-PLA-PR-S1-05</b>
<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	<b>PÁGINA 4 DE 4</b>

### 9. HISTORIAL DE CAMBIOS

<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DEL CAMBIO</b>
2	Noviembre 2019	Actualización del manual de procedimiento.