



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación

# Département national de Planification

[www.dnp.gov.co](http://www.dnp.gov.co)



## OBSERVATIONS GÉNÉRALES

Les recommandations du Conseil économique et social “Conpes” 117 demandent au Département national de planification “DNP” de:

- ❖ *“Concevoir et mettre en marche le plan opérationnel pour réaliser la mise à jour de l’outil conformément aux critères établis dans le présent document. Le plan opérationnel devra se doter d’éléments déjà testés par le DANE, tels que les contrôles de qualité de la collecte des données en temps réel, de sorte à maximiser la base de clôture du balayage et à minimiser les erreurs d’inclusion et d’exclusion pouvant être commises pendant cette étape du processus. En ce sens, le plan opérationnel devra envisager les aspects suivants:*
  - *Encourager des relations optimales entre les équipes de travail, qu’il s’agisse du travail au bureau ou sur le terrain.*



## PRÉPARATION

L'**étape préparatoire** a été consacrée à l'étude et à l'agencement des éléments nécessaires à la mise en œuvre du nouveau système dans les municipalités dans les meilleures conditions.

Voici quelques-uns des principaux aspects pris en compte lors de cette étape:

- ❖ Construction et estimation I-Sisbén.
- ❖ Réalisation de tests pilote.
- ❖ Conception et validation de la fiche.
- ❖ Élaboration des manuels.



## PRÉPARATION

D'autres aspects ont été également abordés pendant l'**étape préparatoire**:

- ❖ Conception des aides didactiques.
- ❖ Création de logiciels pour la collecte des données, la validation, le traitement et l'évaluation des résultats de l'information.
- ❖ Conception et développement des contrôles de qualité.
- ❖ Estimation des paramètres de coût et d'efficacité.



## **ACTIONS RÉALISÉES**

Afin d'effectuer la mise en œuvre du Sisbén III sur tout le territoire national, le DNP a quantifié, à partir de la base certifiée de mars 2008, le nombre d'enquêtes à réaliser et leur coût. Seul le nombre de ménages existant dans les niveaux 1 et 2 du Sisbén a été pris en compte.

Les municipalités ayant réalisé le processus en 2010 ont été quantifiées à partir de la base certifiée de juillet 2009, en utilisant le même critère.

Il a donc été établi que l'enquête serait administrée à 7.391.881 ménages dans tout le pays, avec un coût de 58.976.682.318 pesos colombiens, dont 30% a dû être cofinancé par les municipalités.



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación

Par la suite, les Plans opérationnels pour chacune des collectivités territoriales ont été élaborés et soumis à l'approbation des maires.

Une fois approuvés par les maires, ces Plans opérationnels ont été à la base de la préparation des conventions qu'ils devaient souscrire avec le FONADE (Fonds financier des projets pour le développement).



## **PROCESSUS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS DU FONADE**

- ❖ Informer les maires sur les conditions préalables à l'élaboration et à la signature de la convention.
- ❖ Élaborer, signer et légaliser les conventions.
- ❖ Inspecter les municipalités.
- ❖ Transférer les ressources.
- ❖ Régler les conventions.



## EXÉCUTION DU PROCESSUS

- ❖ Une fois que les tests pilote ont été effectués, les résultats obtenus et les instruments validés, le DNP a, à partir du deuxième semestre de 2008, déclenché le processus de mise en œuvre du Sisbén III dans toutes les municipalités du pays, qui dura jusqu'à la fin de 2011.
- ❖ Pour son exécution, les activités nécessaires ont été réalisées, dont les plus importantes ont été:
  - Conception et organisation du processus de mise en œuvre. Élaboration de chronogrammes.
  - Organisation de groupes de municipalités pour les formations.
  - Information aux maires concernant les dates et les chronogrammes des formations.
  - Transmission à chaque maire du Plan opérationnel pour son approbation.
  - Formations.





## **FORMATION DES PERSONNELS DES MUNICIPALITÉS ET DES NOUVEAUX AGENTS**

- ❖ Conformément au chronogramme établi, le DNP a formé les administrateurs municipaux et les coordonnateurs départementaux du Sisbén.
- ❖ À leur tour, les administrateurs municipaux, avec le soutien des coordonnateurs départementaux, ont formé dans chaque municipalité les personnels nécessaires au déroulement du processus.
- ❖ Le DNP a donné les informations concernant le chronogramme d'activités et les municipalités qui accueillent les formations.



## FORMATION

- ❖ Une des activités réalisées au cours du processus de mise en œuvre du SISBÉN III fut la formation des coordonnateurs départementaux du Sisbén et de 1.101 municipalités et districts du pays. Des groupes de travail d'un maximum de 30 personnes ont été organisés dans les départements et les municipalités, dans le cadre d'un processus graduel jusqu'à la couverture totale du pays. Les fonctionnaires du DNP ont assuré les formations en se déplaçant vers les municipalités qui accueillait les formations. Le programme de formation a démarré en octobre 2008 et s'est terminé en juin 2010.
- ❖ La date et le lieu des formations, ainsi que les conditions à remplir préalablement à la mise en œuvre du SISBÉN III, ont été opportunément portées à la connaissance des maires.



## MISE EN ŒUVRE

- ❖ La mise en œuvre du Sisbén III a commencé pendant le troisième trimestre de 2008 et s'est terminée au deuxième semestre de 2011. La couverture du Sisbén III est de 1.100 municipalités.
- ❖ Les maires de Jambaló (département du Cauca) et de Puerto Nariño (département de l'Amazonas) ont demandé expressément que ces deux municipalités, en raison de la nature majoritairement indigène de leur population, soient exclues du processus.



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación

Pour la mise en oeuvre du Sisbén, le DNP a remis aux municipalités le matériel suivant:

- ❖ Fiches de classification socio-économique.
- ❖ Manuels méthodologiques ponctuels.
- ❖ Logiciel.
- ❖ Brochures.

Chaque municipalité était responsable de la reproduction du matériel requis pour les formations et pour le processus de balayage, ainsi que des badges devant être portés par chacune des personnes intervenant dans le processus.



## CONTRÔLES DE QUALITÉ EN AVAL

- ❖ Renforcement des mailles de validation: contrôle supplémentaire pour éviter des inconsistances.
- ❖ Certification technique de l'information: L'information du balayage restituée par la municipalité est validée par le DNP par rapport à un ensemble d'indicateurs.
- ❖ Audits: En cas d'anomalies lors de la collecte des données, le processus de balayage est soumis à un audit.



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación

## **PROCESSUS POUR EFFECTUER LA MISE EN OEUVRE DU SISBÉN DANS LES MUNICIPALITÉS**

### **ACTIVITÉS PRÉLIMINAIRES**

Avant de commencer le travail de terrain conduisant à la mise en œuvre du Sisbén III il a été nécessaire de réaliser les activités suivantes:



## ACTIVITÉS PRÉLIMINAIRES

- a. Activités administratives
- b. Quantification de la population cible
- c. Détermination du personnel requis pour le travail sur le terrain
- d. Ressources financières
- e. Plan opérationnel Sisbén III
- f. Diffusion
- g. Disponibilité de transport



**a. *Activités administratives***

Recherche et préparation des ressources nécessaires à la programmation des activités prévues pour la période de collecte des données.

**b. *Quantification de la population cible***

La quantification de la population cible a été le premier pas afin de déterminer le temps, les coûts et les ressources humaines nécessaires. C'est le Département National de Planification – DNP qui en était responsable.

Une fois que le nombre de ménages des collectivités territoriales a été établi, il a été procédé à l'estimation des coûts et du personnel requis pour chacune d'elles et pour chaque activité, information qui a été officiellement transmise aux maires.





***c. Détermination du personnel nécessaire pour le travail de terrain***

L'estimation du personnel requis est fonction du nombre d'enquêtes à réaliser et du temps maximum prévue pour l'activité.

En termes généraux, une équipe de travail est ainsi formée:



## Personnes qui interviennent dans le processus

- ❖ **Administrateur du Sisbén de la municipalité**, qui assume les fonctions de directeur du projet ou coordonnateur général.
- ❖ **Coordonnateurs de terrain**: Un pour quatre inspecteurs.
- ❖ **Enumérateurs**: Un par inspecteur.
- ❖ **Inspecteurs**: Un pour quatre enquêteurs.
- ❖ **Enquêteurs**: Selon la taille de la municipalité et en fonction des jours prévus pour la collecte des données, le but est d'administrer de 15 à 19 enquêtes par jour dans les chefs-lieux municipaux ou les centres peuplés, et de 6 à 8 par jour dans l'habitat rural dispersé.
- ❖ **Critiques**
- ❖ **Dactylographes**



#### ***d. Ressources financières***

Le montant net du transfert que la nation fait à la municipalité est calculé à partir du nombre d'enquêtes à administrer dans le chef-lieu municipal, dans les centres peuplés et dans l'habitat rural dispersé.

Sont pris en compte le prix par enquête en zone urbaine et en zone rurale, ainsi que le montant des ressources que la municipalité s'engage à apporter à titre de cofinancement du balayage.



*e. **Plan opérationnel Sisbén III***

Ayant estimé le temps nécessaire et les personnels à recruter pour le balayage, le DNP a élaboré le document **“Plan opérationnel Sisbén III”** et l’a soumis officiellement à la révision et à l’approbation des maires.

En cas de désaccord, le maire devait faire parvenir par écrit au DNP les raisons de son désaccord et une nouvelle proposition pour son approbation.

Le document **“Plan opérationnel Sisbén III”** approuvé par le maire est le document formel qui guide le processus et qui permet aux autorités municipales et nationales d’en faire le suivi et d’en assurer le contrôle.

De même, le document **“Plan opérationnel Sisbén III”** approuvé par le maire était un prérequis pour le premier versement du FONADE à la municipalité.



# Plan opérationnel Sisbén III



INSEDO DEL OPERATIVO SISBÉN III

1. Identification					
Municipalité:					
Département:					
2. Nombre de ménages à enquêter :					
Chef-lieu municipal		Centre peuplé		Habitat rural dispersé	
3. Activités					
			Commence		Se termine
			Jour	Mois	Année
			Jour	Mois	Année
3.1 Formation par le DNP aux administrateurs municipaux					
3.2 Formation par les administrateurs municipaux aux personnels du balayage					
4. Durée de l'opération (activités)		Durée (jours ouvrables)	Début et fin des activités		
4.1 Énumération des logements au chef-lieu			Commence 1 semaine après la date de légalisation de la convention et lorsque les personnels sont recrutés		
4.2 Collecte des données au chef-lieu et aux centres peuplés			Commence 5 jours ouvrables après le début de l'énumération		
4.3 la collecte des données dans l'habitat rural dispersé			Commence au même moment que la collecte des données au chef-lieu et aux centres peuplés		
4.4 Critique			Commence 3 jours ouvrables après le début de la collecte des données		
4.5 Saisie des données et transmission au DNP de la base de données			Commence 3 jours ouvrables après le début de la critique		
Durée total du processus de balayage			Comprend la clôture et la transmission de la base de données		
5. Personnels affectés		Chefs-lieux et centres peuplés		Habitat rural dispersé	
5.1 Coordonnateurs de terrain *					
5.2 Énumérateurs (chefs-lieux)*					
5.3 Enquêteurs					
5.4 Inspecteurs *					
5.4 Coordonnateurs de bureau *					
5.6 Critiques					
5.7 Dactylographes					
6. Type de recrutement			Directe		Privé
Nom de l'entrepreneur :					
7. Remarques :					
*.....					
Signature du maire municipal					



***f. Diffusion***

Il a fallu, avant la collecte de données, faire une campagne de divulgation et d'information de masse, au moyen de brochures, de spots publicitaires à la radio, de réunions avec les Conseils d'action communale, afin de faciliter l'accès des enquêteurs dans les ménages, motiver la population pour qu'elle réponde à l'enquête et minimiser les refus ou les enquêtes incomplètes.

Les citoyens étaient ainsi informés que les documents d'identité et les carnets de santé de tous les membres du ménage affiliés au système général de sécurité sociale en santé devaient être en vigueur au moment de l'administration de l'enquête.



***g. Disponibilidad de transport***

La municipalité devait mettre à la disposition des équipes de travail les moyens de transport pour les déplacements vers les lieux d'administration de l'enquête, notamment dans l'habitat rural dispersé et dans les grandes villes.



## FORMATION

Une fois que le nombre de personnes nécessaires pour le travail de terrain était établi, la municipalité recrutait un nombre supérieur afin d'avoir des remplaçants au cas où il y aurait des désertions ou des changements.

### a. **Appel à candidature:**

L'appel à candidature devait spécifier:

- ❖ La préférence sera accordée aux candidats ayant une expérience dans l'administration d'enquêtes, ayant travaillé avec le Sisbén ou ayant participé à des activités de terrain.
- ❖ Qualifications: formation de niveau bac ou supérieur.
- ❖ Disponibilité: travail à temps plein.





**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación

## **BESOINS**

Disponibilité d'un espace physique pour les processus du balayage: collecte, critique et saisie.



## PROCESSUS SUR LE TERRAIN

Une fois que les actions décrites dans les activités préliminaires ont été réalisées, la municipalité a commencé le travail de terrain, qui comprenait:

- ❖ Énumération des logements et des ménages, uniquement dans le chef-lieu municipal.
- ❖ Administration des enquêtes, dans le chef-lieu municipal, les centres peuplés et l'habitat rural dispersé.
- ❖ Inspection réalisée simultanément à l'administration des enquêtes, dans le chef-lieu municipal, les centres peuplés et l'habitat rural dispersé.



## ADMINISTRATION DES ENQUÊTES (COLLECTE)

L'objectif principal est d'obtenir l'information des ménages dans lesquels est administrée l'enquête du Sisbén pour ainsi créer la base de données du Sisbén III de chacune des municipalités et chacun des districts du pays.

La base de données du Sisbén est construite en deux phases:

- ❖ Au moyen du balayage,
- ❖ Au moyen de la mise à jour continue de l'information sur demande des intéressés.



**SISBÉN - COLOMBIA**  
SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES  
FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA

CARA A



1 No. de ficha \_\_\_\_\_ Formulario # \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

2 Departamento \_\_\_\_\_ 3 Municipio \_\_\_\_\_ 4 Zona  1 Cabecera 2 Centro poblado 3 Rural disperso

5 Sector \_\_\_\_\_ 6 Sección \_\_\_\_\_ 7 Manzana \_\_\_\_\_ 8 Comuna o localidad \_\_\_\_\_ 9 Barrio o corregimiento \_\_\_\_\_

10 Vereda \_\_\_\_\_ 11 Dirección \_\_\_\_\_ 12 Teléfono fijo \_\_\_\_\_

**I IDENTIFICACIÓN**

**II DATOS DE LA UNIDAD DE VIVIENDA**

13 Tipo de unidad de vivienda  
1 Casa o apartamento  
2 Cuarto  
3 Otro tipo de unidad de vivienda  
4 Casa indígena

14 Material predominante de las paredes exteriores  
1 Brique, ladrillo, piedra, madera pulda  
2 Tapia pladad, adobe  
3 Bahareque  
4 Material prefabricado  
5 Madera turda, tabla, tablón  
6 Guadua, caña, esterilla, otro vegetal  
7 Zinc, tela, cartón, litas, desechos, plásticos  
0 Sin paredes

15 Material predominante de los pisos  
1 Alfombra o tapete, mármol, parquet, mades pulida y lacada  
2 Baldosa, vinilo, tabletas o ladrillo  
3 Cemento o gravilla  
4 Madera turda, madera en mal estado, tabla o tablón  
5 Tierra o arena  
6 Otro

La unidad de vivienda cuenta con servicios públicos de  
1 Sí 2 No

16 Energía eléctrica

17 Alcantarillado

18 Gas natural domiciliario

19 Teléfono

20 Recolección de basuras

21 Acueducto

22 Estrato

23 Cómo eliminan principalmente la basura en esta unidad de vivienda  
1 La recojen los servicios de aseo  
2 La entierran  
3 La queman  
4 La tiran al pasto, lote, zanja o baldo  
5 La tiran al río, caño, quebrada, laguna  
6 La eliminan de otra forma

24 Cuántos cuartos incluyendo sala comedor tiene esta unidad de vivienda \_\_\_\_\_

25 Cuántos grupos de personas que cocinan por separado hay en esta unidad de vivienda \_\_\_\_\_

26 Hogar # \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

27 Este hogar vive en  
1 Arriendo   
2 Propia pagando   
3 Propia pagada   
4 Otra condición

28 Incluyendo sala-comedor cuántos cuartos en total ocupa este hogar en forma exclusiva \_\_\_\_\_

29 Cuántos de estos cuartos usa este hogar para dormir \_\_\_\_\_

30 El servicio sanitario que utilizan es  
1 Inodoro con conexión a alcantarillado  
2 Inodoro con conexión a pozo séptico  
3 Inodoro sin conexión a alcantarillado ni a pozo séptico  
4 Letrina, bajamar  
0 No tiene  Pase a 34

31 Dónde se encuentra el sanitario que usan las personas de este hogar  
1 Dentro de la unidad de vivienda   
2 Fuera de la unidad de vivienda

32 El servicio sanitario es  
1 De uso exclusivo del hogar   
2 Compartido con otros hogares

33 Cuántos sanitarios tiene este hogar \_\_\_\_\_

34 Tiene ducha o regadera conectada a acueducto  
1 Sí 2 No

35 El agua para consumo la obtienen principalmente de:  
1 Acueducto   
2 Pozo con bomba  
3 Pozo sin bomba, jagüey  
4 Agua fluvia  
5 Río, quebrada, manantial, nacimiento  
6 Pila pública  
7 Cerozanque  
8 Aguatero  
9 Donación  Pase a 38

36 El agua llega al hogar los siete días de la semana?  
1 Sí   
2 No  Cuántos días llega? \_\_\_\_\_

37 Los días en que llega el agua, el suministro es continuo las 24 horas?  
1 Sí   
2 No  Cuántas horas llega? \_\_\_\_\_

38 En dónde preparan los alimentos las personas de este hogar  
1 En un espacio exclusivo para cocinar   
2 En un espacio NO exclusivo para cocinar   
0 En ninguna parte (no tiene cocina)  Pase a 41

39 La cocina o sitio para preparar los alimentos es:  
1 De uso exclusivo del hogar   
2 Compartida con otros hogares

40 Qué combustible o fuente de energía utilizan principalmente para cocinar  
1 Electricidad   
2 Gas natural domiciliario   
3 Gas propano (en cilindro o pipeta)  
4 Kerosene, petróleo, gasolina, codinol, alcohol  
5 Carbón mineral  
6 Material de desecho, leña, carbón de leña  
0 Ninguno

41 Qué tipo de alumbrado utilizan principalmente  
1 Eléctrico   
2 Solar, bienergía, otros  
3 Kerosene, petróleo, gasolina  
4 Vela  
0 Ninguno

42 El servicio telefónico es  
1 De uso exclusivo del hogar   
2 Compartido con otros hogares   
0 No tiene

El hogar cuenta con los siguientes bienes o servicios  
1 Sí 2 No

43 Nevera o enfriador

44 Lavadora

45 Televisor

46 Servicio de televisión por cable o parabólica

47 Calentador de agua o ducha eléctrica

48 Horno microondas

49 Aire acondicionado

50 Computador

51 Equipo de sonido

52 Motocicleta para uso del hogar

53 Tractor para uso del hogar

54 Automóvil para uso del hogar

55 Bienes raíces

56 Total de personas en el hogar \_\_\_\_\_

**CONTROL DE TRABAJO**

57 Modo de recolección 1 Barrio implantación 2 Demanda 3 Barrio complementario

58 Entidad o firma que aplica la encuesta \_\_\_\_\_

Responsables

59 Encuestador

60 Supervisor

61 Crítico

62 Digitador

Encuesta Verificada 1. Sí 2. No

63 Si la encuesta no es completa marque el resultado de la visita

Visita	Fecha			Resultado
	Día	Mes	Año	
1				1 Incompleta 2 Rechazo 3 Personas ausentes
2				

Fecha de la encuesta completa \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN DEL INFORMANTE:** Bajo gravedad de juramento declaro que la información proporcionada es verdadera y autorizo que sea verificada con otras fuentes de información y utilizada para orientar las políticas sociales del gobierno.

64 No. Orden \_\_\_\_\_ Nombre completo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ 65 Teléfono de contacto \_\_\_\_\_



**CÓDIGOS**

<b>71</b> Tipo documento de identidad 0 No tiene 1 Cédula de ciudadanía 2 Tarjeta de identidad 3 Cédula de extranjería 4 Registro civil	<b>74</b> Parentesco con el jefe del hogar 1 Jefe 2 Cónyuge o compañera (a) 3 Hijos 4 Nietos 5 Padres 6 Hermanos 7 Yerno o nuera 8 Abuelos 9 Suavos 10 Otros	<b>75</b> Estado civil 1 Unión libre 2 Casado 3 Viudo 4 Separado o divorciado 5 Soltero	<b>80</b> Por enfermedad, accidente o nacimiento tiene alguna de las siguientes condiciones de forma permanente: 1 Ceguera total 2 Sordera total 3 Mudez 4 Dificultad para moverse o caminar por sí mismo 5 Dificultad para bañarse, vestirse, alimentarse por sí mismo 6 Dificultad para salir a la calle sin ayuda o compañía 7 Dificultad para entender o aprender 8 Ninguna	<b>81</b> En salud es afiliado a: 1 Instituto de Seguros Sociales - ISS (Nueva EPS) 2 Regímenes especiales (Fuerzas Militares, Policía Nacional, Universidad Nacional, Ecopetrol, Magisterio) 3 EPS contributiva DISTINTA a 1 o 2 4 EPS subsidiada (ARL - Administradora de Régimen Subsidiado) 5 Ninguna	<b>86</b> Tipo de establecimiento educativo 1 Centros de atención a hogares ICSEF 2 Guardería, sala-cuna, preescolar, jardín infantil público 3 Guardería, sala-cuna, preescolar, jardín infantil privado 4 Escuela, colegio, liceo, técnico universitario o universitario 5 Escuela, colegio, liceo, técnico universitario o universidad privada 6 SIMA 7 Secundaria técnica pública 8 Secundaria técnica privada 9 Ninguno	<b>88</b> Nivel educacional alcanzado 1 Primaria 2 Secundaria 3 Técnica o tecnológica 4 Universidad 5 Postgrado 6 Ninguno	<b>87</b> Actividad en el último mes 0 Sin actividad 1 Trabajando 2 Buscando trabajo 3 Estudiando 4 Oficios del hogar 5 Rentista 6 Jubilado, pensionado 7 Invalído
--	--	--	---	--	---	---	--

CARA B

**IV ANTECEDENTES SOCIODEMGRÁFICOS**

**V SALUD Y FECUNDIDAD**

**VI EDUCACIÓN**

**VII OCUPACION - INGRESO**

No. orden persona	67 APELLIDOS Rango 1 primer apellido Rango 2 segundo apellido		68 NOMBRES Rango 1 primer nombre Rango 2 segundo nombre		69 1 Hombre 2 Mujer	70 1 No Ejemplar 2 No Ejemplar	71 Tipo documento de identidad	72 Número del documento de identidad	73 Fecha de nacimiento			74 Fecha de nacimiento en el hogar	75 Estado civil	76 Sexo 1 Masculino 2 Femenino	77 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	78 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	79 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	80 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	81 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	82 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	83 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	84 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	85 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	86 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	87 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	88 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	89 Tipo de parto 1 Parto normal 2 Cesárea	90 Total ingresos mensuales		
	Da	Mes	Año																											
01	1		1									1																		
02	1		1																											
03	1		1																											
04	1		1																											
05	1		1																											
06	1		1																											
07	1		1																											
08	1		1																											
09	1		1																											
10	1		1																											
11	1		1																											
12	1		1																											
13	1		1																											
14	1		1																											

Observaciones



## *Collecte dans le chef-lieu*

Pour mener à bien le processus d'administration des enquêtes, les pas à suivre sont les suivants:

- ❖ Délimitation cartographique des quartiers ou des zones à inclure dans l'enquête
- ❖ Délimitation des zones, répartition des charges de travail et préparation du matériel
- ❖ Accompagnement par la communauté
- ❖ Localisation du personnel sur le terrain et définition des itinéraires
- ❖ Réception des formulaires d'énumération des logements et des ménages
- ❖ Remplissage de la "Fiche de classification socio-économique"
- ❖ Inspection et vérification des Fiches sur le terrain
- ❖ Réception des Fiches remplies et du formulaire de contrôle de qualité
- ❖ Contrôle général de l'opération



## ***Collecte dans les centres peuplés et dans l'habitat rural dispersé***

Les principaux aspects consistent à:

- ❖ Déterminer le nombre de logements et de ménages qui existent dans les centres peuplés et dans l'habitat rural dispersé.
- ❖ Reconnaître la zone au préalable, qu'il s'agisse d'un centre peuplé ou d'un habitat rural dispersé, afin de connaître la distance entre les logements et la situation de la zone (si elle correspond à un centre peuplé ou à un habitat dispersé), et de vérifier auprès du Secrétariat au gouvernement municipal si la zone à enquêter présente des problèmes d'ordre public.



***Chaque inspecteur devait réaliser dans les chefs-lieux les différents types suivants d'inspection sur le terrain:***

- ❖ Faire une révision du contenu de chacune des Fiches des enquêteurs à sa charge et rendre tout de suite (sur le terrain) celles qui présentent des omissions ou des inconsistances pour qu'elles soient corrigées.
- ❖ Être présent lors du remplissage de quelques-unes des Fiches afin d'observer le travail des enquêteurs.
- ❖ Vérifier l'information rapportée dans la Fiche au moins dans trois logements par enquêteur.





## PROCESSUS AU BUREAU

- ❖ **Critique:** La critique sert à détecter les inconsistances et les erreurs commises au cours du travail sur le terrain.
- ❖ **Saisie dactylographique:** La saisie dactylographique de l'information correspond au processus final dans la création de la base de données du Sisbén de chaque collectivité territoriale. Dès que les dactylographes terminent la saisie de données correspondant à un pâtre de maisons, ils font la liste d'inconsistances en remplissant le formulaire "Rapport d'inconsistances".
- ❖ **Création de la base nationale:** Pour créer la base nationale du Sisbén III à partir des bases municipales, l'ADMINISTRATEUR DU SISBÉN produit et transmet chaque semaine au DNP toute l'information saisie et qui a été acceptée lors du processus des mailles de validation.



## PROCESSUS DE CONTRÔLE DE QUALITÉ

Pour garantir la qualité de l'information de la base du Sisbén III, les processus suivants ont été adoptés:

### *Sur le terrain*

- ❖ Énumération, avant la collecte de données, des logements et des ménages, ce qui permet d'assurer que les ménages auxquels l'enquête du Sisbén est administrée sont les mêmes qui avaient été consignés dans le formulaire "Énumération des logements et des ménages".



## PROCESSUS DE CONTRÔLE DE QUALITÉ

- ❖ Trois types d'inspection:
  - Révision du contenu de chacune des Fiches des enquêteurs à la charge des inspecteurs.
  - Être présent lors du remplissage d'au moins trois des quinze enquêtes par jour par enquêteur.
  - Vérifier directement, dans le logement, l'information rapportée dans trois des quinze enquêtes par jour par enquêteur.
  
- ❖ Localisation, sur le terrain, de tous les enquêteurs par pâté de maisons, afin de faciliter l'inspection.
  - Quatre enquêteurs par inspecteur, afin de faire une inspection plus stricte.



## PROCESSUS DE CONTRÔLE DE QUALITÉ

### *Au bureau*

- ❖ Critique de l'information
- ❖ Processus des mailles de validation et du contrôle de qualité réalisé par le DNP.
- ❖ Transmission au DNP, une fois par semaine, de l'information saisie, afin de maintenir un contrôle permanent de la qualité de la base en cours de formation.



## PROCESSUS DE CONTRÔLE DE QUALITÉ

- ❖ Les mailles de validation ont été renforcées dans la conception du logiciel.
- ❖ Des audits ont été mis en oeuvre: en cas d'anomalies dans la collecte des données, le processus de balayage est soumis à un audit.
- ❖ Dans le cadre de l'inspection technique réalisée par le DNP, une méthodologie a été conçue pour vérifier la qualité de l'information collectée par la municipalité.
  - Analyse des performances à l'échelle de l'enquêteur.



- Détection d'inconsistances dans l'information rapportée qui empêchaient de calculer le score d'une façon adéquate; mauvaise utilisation du logiciel pour la saisie des données (par exemple, altération des dates dans le système d'exploitation).
- Vérification de l'information de la base Sisbén III contre les données enregistrées dans les bases de la méthodologie précédente (Sisbén II).
- Transmission au DNP par la municipalité, une fois par semaine, de l'information saisie, afin de maintenir un contrôle permanent de la qualité de la base en cours de formation.



## LA MISE À JOUR APRÈS LE BALAYAGE

Une fois que la base de données est créée, l'administrateur du Sisbén dans la municipalité est le responsable du système en ce qui concerne son administration et sa mise à jour. Lorsque l'enquête est administrée sur demande des intéressés, la mise à jour est faite également sur demande:

- ❖ Parce qu'ils n'ont pas été enregistrés dans la base de données mais considèrent avoir le droit de s'y trouver.
- ❖ Parce qu'ils considèrent que les résultats de l'enquête ne sont pas le reflet de leur situation socio-démographique et économique.
- ❖ Parce qu'ils ont changé de collectivité territoriale.
- ❖ Parce qu'ils ont changé de domicile dans la même municipalité.
- ❖ Parce qu'il y a eu des changements à l'intérieur du ménage.



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación

**PATRICIA GARCIA**

Tel. (+57 1) 3815000. Ext. 3462

Calle 26 13-19 Piso 34

Bogotá - Colombia

[www.dnp.gov.co](http://www.dnp.gov.co)