



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO ATENCIÓN SOCIAL

NOMBRE DEL INSTRUCTIVO

RETIROS SISBÉN

FECHA

10-Jul-23

VERSIÓN

01

CODIGO

AS-I-022

PAGINA

1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer instructivo para realizar y/o aplicar las solicitudes de retiro de usuarios, de las bases de datos de SISBÉN, de acuerdo a las directrices del Departamento Nacional de Planeación.

2. ALCANCE

Este instructivo, aplica a la Oficina de Sisben del municipio de Pasto, inicia con la verificación del registro y termina con la realización del retiro.

3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este instructivo, es el Subsecretario de Sistemas de Información del Municipio.

4. MARCO LEGAL

- Ley 1755 de 2015
- Ley 1712 de 2014
- Ley 1581 de 2012
- Ley estatutaria 1266 de 2008
- Ley 1176 de 2007
- Ley 812 de 2020
- Decreto 441 de 2017
- Decreto 1082 de 2015
- Resolución 0553 de 2021
- Circular 0022-4 de 2021
- Guía de registro de Extranjeros Sisbén de Diciembre de 2021

5. DEFINICIONES

SISBEN: Es el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales, que permite clasificar a la población de acuerdo con sus condiciones de vida e ingresos.

DMC (Dispositivo móvil de captura): herramienta tecnológica otorgada por el Departamento Nacional de Planeación para la aplicación del procedimiento solicitado.

SISBEN APP: herramienta tecnológica otorgada por el Departamento Nacional de Planeación para la radicación del reporte de nueva solicitud de trámite.

INFORMANTE CALIFICADO: Es la persona que resida en el hogar que conozca las características de la vivienda, las relaciones de parentesco de los miembros que conforman el hogar, al igual que las condiciones de salud, educación, y trabajo de todos los miembros que lo conforman.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO ATENCIÓN SOCIAL

NOMBRE DEL INSTRUCTIVO

RETIROS SISBÉN

FECHA

10-Jul-23

VERSIÓN

01

CODIGO

AS-I-022

PAGINA

2 de 2

6. CONTENIDO

- 1. Verificar registró:** se solicita el documento de identidad original del usuario y se verifica en Sisbén APP si se encuentra registrado en la base de datos.

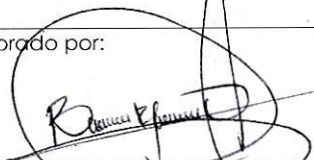
Nota: si el usuario se encuentra registrado, se continúa con el retiro, de lo contrario se aplica el procedimiento AS-P-037 o se da por terminado el proceso de atención.

- 2. Realizar retiro:** de acuerdo al requerimiento del usuario, se procede a recibir los soportes requeridos para el proceso de retiro (documento de identidad original y/o copias de las personas sujetas a esta solicitud) y se verifica que cumpla con uno de los criterios y/o requisitos (pertenecer a comunidad Indígena, residencia en otro municipio, fallecimiento de algún miembro del núcleo familiar o separación del núcleo familiar) necesarios para llevar a cabo dicha solicitud. Esta actividad se realiza a través de soporte firmado y se da por finalizado el trámite.

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:



BRAYAN RIVERA VILLOTA

Enlace Municipal Familias en Acción

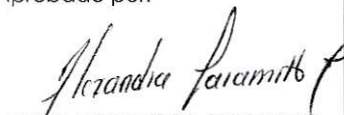
Revisado por:



ANDRÉS ALVEAR GÓMEZ

Administrador Oficina SISBÉN

Aprobado por:



LEYDI ALEXANDRA JARAMILLO

Líder Proceso Atención Social