



1. OBJETIVO

Establecer instructivo para realizar la inclusión de nuevos integrantes en el núcleo familiar de usuarios ya registrados en las bases de datos de SISBÉN.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Oficina de Sisbén del Municipio de Pasto, inicia con la verificación del registro y termina con la aplicación de la encuesta de actualización.

3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento, 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

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

INCLUSIONES SISBÉN

FECHA

10-Jul-23

VERSIÓN

01

CODIGO

AS-I-024

PAGINA

2 de 2

6. CONTENIDO

1. **Verificar registro:** 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 procedimiento, de lo contrario se aplica el procedimiento AS-P-037.

2. **Realizar inclusión:** de acuerdo al requerimiento del usuario, se procede a recibir los soportes requeridos para el proceso de inclusión (documento de identidad original y/o copias de las personas sujetas al proceso de inclusión) y se indaga acerca de la familiaridad entre el usuario solicitante y la o las personas a incluir. Si se evidencia Familiaridad, se realiza el proceso de inclusión a través de reporte firmado.

Si la persona a incluir es menor de edad, y en el núcleo familiar no se encuentran registrados sus padres biológicos, se solicita al usuario copia de la custodia otorgada a su favor por la entidad competente, de lo contrario se da por finalizado el trámite.

3. **Aplicar encuesta de actualización:** el funcionario y/o contratista encargado, procede a diligenciar la información requerida en el Software Sisbén App de acuerdo a las directrices del DNP. Para dicho se utiliza el formato (externo) **REPORTE NUEVA SOLICITUD EN TRAMITE.**

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:

ANDRES ALVEAR GÓMEZ
Administrador Oficina SISBÉN

Aprobado por:

LEYDI ALEXANDRA JARAMILLO
Líder Proceso Atención Social