 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL		
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO REGISTRO DE NOVEDADES – MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN		
	VIGENCIA 10-May-18	VERSIÓN 01	CODIGO AS-I-017

1. OBJETIVO

Realizar el registro de novedades del programa Más familias en acción, con el objetivo de tramitar los inconvenientes que los titulares presentan en su núcleo familiar.

2. ALCANCE

Aplica para todos los beneficiarios del programa de Mas Familias en Acción.

3. RESPONSABLE

Los responsables de la ejecución de este procedimiento son el Subsecretario de Promoción y Asistencia Social y el Enlace Municipal.

4. DEFINICIONES


DNP: Departamento nacional de planeación

PS: Prosperidad Social

RUV: Registro Único de Víctimas

5. CONTENIDO

1. **Recepcionar la base de datos de edictos:** La base de datos de edictos es enviada por Prosperidad Social al correo del programa, esta base de datos contiene la lista de familias con proceso de novedades como: suspensión por pérdida de derechos políticos, fallecimiento, novedades en documento (fechas de nacimiento o expedición según edad), duplicidad (documento o persona inscrita en núcleos aparte) y focalización.
2. **Realizar publicación de los edictos:** Se publica el edicto enviado por Prosperidad Social PS, en la oficina del Enlace Municipal.
3. **Levantar constancia de notificación por aviso:** Se realiza según parámetros establecidos por PS y necesita ser divulgada por medios de comunicación.
4. **Recolectar información de todas las novedades:** Se recepciona a los titulares los documentos respectivos según la novedad a realizar.
5. **Verificar en el sistema:** Se consulta en la plataforma del programa si cumple con los requisitos para tramitar la novedad que se requiere. En caso de que no se cumpla con los requisitos, se mantiene en suspensión o se excluye del programa. En caso contrario se continúa con el paso número 6.
6. **Crear TIFF:** Se escanea los documentos en formato TIFF para ser cargados a la plataforma SIFA, y se crea la novedad en el aplicativo novedades.
7. **Levantar constancia de notificación por aviso:** Se desmonta el listado antes publicado en la oficina del Enlace Municipal.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO REGISTRO DE NOVEDADES – MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN			
	VIGENCIA 10-May-18	VERSIÓN 01	CODIGO AS-I-017	PAGINA 2 de 2


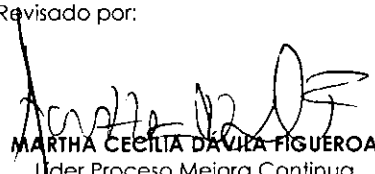

8. **Realizar citación comité de certificación:** Se cita por vía correo electrónico y llamada telefónica al Comité de Certificación, para aprobar acta Anti-fraude.
9. **Realizar reunión comité de certificación:** Se realiza comité de certificación de acuerdo al cronograma establecido por Prosperidad Social PS, para aprobar acta.
10. **Cargar acta comité de certificación:** En la plataforma SIFA se sube el acta para proceso de liquidación.

6. NORMATIVIDAD

- ✓ Ley 1532 de 2012, Por medio del cual se adoptan unas medidas de política y se regula el funcionamiento del Programa Familias en Acción.

7. CONTROL DE CAMBIOS

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

Elaborado por:  BRAYAN RIVERA VILLOTA Técnico Operativo SBS	Revisado por:  MARTHA CECILIA DAVILA FIGUEROA Líder Proceso Mejora Continua	Aprobado por:  ARLEY DARIO BASTIDAS BILBAO Líder Proceso Atención Social
--	---	---