




PROSPERIDAD SOCIAL

GUÍA OPERATIVA


# **LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN**

**Departamento Administrativo para la Prosperidad Social  
Bogotá, diciembre 2018**

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<small>GUÍA OPERATIVA</small> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 2 de 16

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>1 OBJETIVO DE LA GUÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>2 ALCANCE DE LA GUIA.....</b>	<b>3</b>
<b>3 SIGLAS .....</b>	<b>3</b>
<b>4 REFERENCIAS NORMATIVAS.....</b>	<b>4</b>
<b>5 LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>5.1 PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>5.1.1 OBJETIVO DE LA LIQUIDACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>5.1.2 ALCANCE DE LA LIQUIDACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>5.2 TIPOS DE INCENTIVOS, VALORES, INSUMOS Y SU LIQUIDACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>5.2.1 TIPOS Y VALOR DE LOS INCENTIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>5.2.1.1 Incentivo de salud .....</b>	<b>5</b>
<b>5.2.1.2 Incentivo de educación.....</b>	<b>5</b>
<b>5.2.2 INSUMOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS.....</b>	<b>6</b>
<b>5.2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS .....</b>	<b>10</b>
<b>5.3 RESULTADOS ESPERADOS.....</b>	<b>12</b>
<b>6 SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN.....</b>	<b>12</b>

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>GUÍA OPERATIVA</b> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 3 de 16

# INTRODUCCIÓN

La liquidación de incentivos es el proceso operativo por medio del cual el programa Familias en Acción identifica a las familias participantes que cumplen con las responsabilidades y demás criterios establecidos por el Programa Familias en Acción, para el acceso a los incentivos de salud y/o educación y calcula el número y monto de los incentivos para cada una de estas familias, en cada periodo de liquidación.

## 1 OBJETIVO DE LA GUÍA


Desarrollar el proceso operativo de liquidación de incentivos establecido en el Manual Operativo-MO del programa Familias en Acción, describir la metodología y especificar los mecanismos y procedimientos para realizar este proceso y su difusión a los diferentes actores participantes del programa.

## 2 ALCANCE DE LA GUÍA

La guía está dirigida a las diferentes entidades, actores y familias participantes del programa y en especial, a los responsables directos de realizar el proceso operativo de liquidación de incentivos de las familias inscritas en el programa Familias en Acción.

## 3 SIGLAS

<b>CATS</b>	Cuentas de Ahorro Electrónicas de Trámite Simplificado
<b>CCC</b>	Comité Corregimental de Certificación
<b>CCD</b>	Control de Crecimiento y Desarrollo
<b>CMC</b>	Comité Municipal de Certificación
<b>DTMC</b>	Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas
<b>DNP</b>	Departamento Nacional de Planeación
<b>DUE</b>	Directorio Único de Establecimientos Educativos
<b>GIT</b>	Grupo Interno de Trabajo
<b>IPC</b>	Índice de Precios al Consumidor
<b>IPM</b>	Índice de Pobreza Multidimensional
<b>IPS</b>	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud
<b>MEN</b>	Ministerio de Educación Nacional
<b>MSPS</b>	Ministerio de Salud y Protección Social

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>GUÍA OPERATIVA</b> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 4 de 16

<b>MO</b>	Manual Operativo
<b>NN</b>	Niños y Niñas
<b>NNA</b>	Niños, Niñas y Adolescentes
<b>SIFA</b>	Sistema de Información de Familias en Acción
<b>SISBEN</b>	Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

## 4 REFERENCIAS NORMATIVAS

- **Ley 1532 de 2012**, por medio de la cual se adoptan unas medidas de política y se regula el funcionamiento del programa Familias en Acción.
- **Decreto 2094 de 2016**, por la cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social.
- **Resolución 00401 de 2018**, por la cual se establecen los grupos internos de trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones.
- Manual Operativo del programa Familias en Acción – vigente.

## 5 LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS

### 5.1 PRESENTACIÓN


El proceso operativo de liquidación se realiza según el tipo de incentivo otorgado por el programa y el resultado de los procesos del ciclo operativo de Familias en Acción, para cada periodo de liquidación.

#### 5.1.1 OBJETIVO DE LA LIQUIDACIÓN

Establecer el monto de los recursos a entregar, en cada periodo de liquidación, a las familias participantes del programa que cumplen con los compromisos y demás criterios definidos por el programa Familias en Acción.

#### 5.1.2 ALCANCE DE LA LIQUIDACIÓN

La liquidación de incentivos se inicia con la identificación de las familias potenciales de recibir el incentivo en salud y/o educación, según los criterios definidos en la presente guía y concluye con el listado de las familias que cumplen con los requisitos estipulados y los montos a transferir a cada una de ellas. Este proceso operativo se realiza cada bimestre, durante los doce meses del año.

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>GUÍA OPERATIVA</b> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 5 de 16

## 5.2 TIPOS DE INCENTIVOS, VALORES, INSUMOS Y SU LIQUIDACIÓN

### 5.1.3 TIPOS Y VALOR DE LOS INCENTIVOS

La liquidación se realiza según el tipo de incentivo y requiere de una serie de insumos generados a partir de la ejecución de diversos procesos operativos del programa.

El programa Familias en Acción entrega dos tipos de incentivos: salud y educación.

#### 5.2.1.1 Incentivo de salud

El incentivo de salud se liquida cada 2 meses, durante los 12 meses del año, para las familias con NN menores de 6 años que cumplan con la verificación de compromisos. Se liquida un sólo incentivo por familia independientemente del número de NN que se encuentren en este rango de edad.

La corresponsabilidad que debe cumplir la familia para acceder al incentivo de salud es que todos los NN menores de 6 años tengan asociada una IPS y asistan a los CCD programados por las IPS, según la edad y de conformidad a lo estipulado en la Resolución 412 de 2000 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social-MSPS.

El monto o valor del incentivo de salud por grupo de intervención de municipios<sup>1</sup> es:

**Cuadro No. 1 – Valor mensual del incentivo de salud**

Grupo Municipal	Valor Incentivo Salud por Familia (\$ 2018)
1	\$74.750
2	\$74.750
3	\$74.750
4	\$87.175


*El valor de los incentivos se actualiza cada año, con un ajuste no menor al IPC de ingresos bajos, según el artículo 6 de la Ley 1532 de 2012.*

Fuente: elaboración propia

#### 5.2.1.2 Incentivo de educación

El incentivo de educación se liquida cada 2 meses, durante los 10 meses del año calendario escolar, para las familias con NNA con rangos de edad entre 4 y 20 años, que cursen del grado transición a undécimo. Se entrega un incentivo por cada NNA en edad

<sup>1</sup> Ver los grupos de intervención de municipios en la Guía Operativa de Focalización y Cobertura Territorial.

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>GUÍA OPERATIVA</b> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 6 de 16

escolar, con un máximo de 3 NNA beneficiarios por familia. Adicional, se entrega incentivo a todos los NN de grado transición y a los NNA escolarizados en condición de discapacidad.

La corresponsabilidad que debe cumplir cada uno de los NNA para el acceso al incentivo es estar matriculado en un establecimiento educativo público o privado registrado en el Directorio Único de Establecimientos Educativos-DUE del Ministerio de Educación Nacional y asistir mínimo al 80% de las clases durante cada bimestre escolar verificado.

El monto o valor del incentivo de educación por grupos de intervención de municipios y grado escolar se detalla en el siguiente cuadro.

**Cuadro No. 2 – Valor mensual del incentivo de educación**

Grupo Municipal	Valor Incentivo Escolar por Grado Escolar (\$ 2018)				
	Grado 0	1-5	6-8	9-10	11
1	NA	NA	\$31.150	\$37.425	\$56.075
2	\$24.925	\$12.500	\$31.150	\$37.425	\$56.075
3	\$24.925	\$18.750	\$37.425	\$43.600	\$62.275
4	\$24.925	\$18.750	\$43.600	\$49.825	\$68.525

El valor de los incentivos se actualiza cada año, con un ajuste no menor al IPC de ingresos bajos.


Fuente: elaboración propia

## 5.1.4 INSUMOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS


La liquidación de los incentivos en cada periodo requiere de diversos insumos resultado de los procesos del ciclo operativo del programa: inscripciones; verificación de compromisos; novedades; entrega de los incentivos; condiciones de salida de Familias en Acción. Si se encuentran indicios que permitan inferir que la información reportada al programa es falsa, inexacta o inconsistente, se procede a la suspensión temporal del NNA y/o de la familia.

**Cuadro No. 3 - Insumos para la liquidación de incentivos**

Proceso Operativo	Información requerida para liquidación
Inscripciones y Bancarización	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Familias inscritas:</b> Titular (nombre y documento de identidad) y NNA menores de 22 años. Identifica NNA potenciales de liquidación de incentivos.</li> </ul>


 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	GUÍA OPERATIVA <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	CÓDIGO: G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	VERSIÓN: 5 PÁGINA: 7 de 16

Proceso Operativo	Información requerida para liquidación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Municipio de ubicación de la familia inscrita:</b> identifica a que grupo de intervención de municipios pertenece la familia. Define el valor de los incentivos según grupo de municipio de intervención.</li> <li>▪ <b>Grupo poblacional al que pertenece la familia:</b> SISBEN, Red Unidos, indígenas o víctimas del desplazamiento forzado. Define el monto de los recursos para cada incentivo, según grupo poblacional.</li> <li>▪ <b>Entidad Financiera para entrega de incentivos a las familias:</b> determina la entidad financiera para la entrega de los incentivos y la respectiva modalidad de pago (depósito en efectivo o giro bancario).</li> </ul>
Verificación Compromisos en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>NN menores de 6 años:</b> define número de NN potenciales para cumplimiento de CCD en el periodo verificado, según Resolución 412/2000. El cálculo de la edad de los NN potenciales del incentivo se establece con corte al primer día del periodo verificado. Identifica si estos NN cumplieron con el CCD y si tienen asociada una IPS con el fin de definir si la familia tiene derecho al reconocimiento del incentivo.</li> </ul>
Verificación Compromisos en Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>NN de 4 a 6 años:</b> Define la edad de los NN potenciales para incentivo de grado transición. Identifica si los NN potenciales verificaron cumplimiento de compromisos para habilitar el reconocimiento del incentivo. Para los NNA en condición de discapacidad la edad se extiende hasta los 18 años.</li> <li>▪ <b>NNA entre 5 y 18 años:</b> determina la edad de los NNA potenciales para el incentivo de primaria y bachiller en el periodo verificado. Identifica si los NNA potenciales y priorizados cumplieron los compromisos para habilitar el reconocimiento del incentivo.</li> <li>▪ <b>Jóvenes entre 19 y 20 años:</b> determina la edad de los jóvenes potenciales para el incentivo de 10° y 11° grado escolar en el periodo verificado. Identifica si los jóvenes potenciales y priorizados verificaron cumplimiento de compromisos para habilitar el reconocimiento del incentivo.</li> </ul> <p>En todos los casos se considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La edad del NNA se calcula así: i) en calendario "A", el primero de febrero del año verificado; ii) en calendario "B", el primero de agosto del año verificado.</li> <li>▪ Los NNA que superen el máximo de edad admitida por el programa, en cada grado durante el año académico (que cumplan años después del 1° de febrero o 1° de agosto, según calendario escolar al que asisten), son potenciales de recibir el incentivo de educación hasta finalizar el año escolar.</li> </ul>
Novedades	


 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	GUÍA OPERATIVA <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	CÓDIGO: G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	VERSIÓN: 5 PÁGINA: 8 de 16

Proceso Operativo	Información requerida para liquidación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Cambio de titular:</b> identifica nombre y documento de identidad a quién va dirigida la entrega de los incentivos liquidados.</li> <li>▪ <b>Cambio de grupo poblacional:</b> define monto de los incentivos de salud y educación según grupo poblacional.</li> <li>▪ <b>Traslado municipio de residencia de la familia:</b> identifica el monto de los recursos según grupo de municipio de residencia.</li> <li>▪ <b>Actualización de datos de contacto:</b> identifica la dirección, el correo y el número de teléfono de la persona titular de la familia.</li> <li>▪ <b>Corrección documento de identidad, fecha de nacimiento y nombres de los NNA:</b> define potenciales de incentivos de salud y educación.</li> <li>▪ <b>Entrada o retiro de NNA al programa:</b> define NNA potenciales de incentivos de salud y educación.</li> <li>▪ <b>Cambio registro de actualización escolar:</b> define el establecimiento educativo, la jornada y el grado al que asisten los NNA.</li> <li>▪ <b>Asignación o cambio de IPS:</b> define la IPS a la cual el NN asiste a los CCD.</li> <li>▪ <b>Cambio de priorización escolar:</b> define los grados escolares de los NNA priorizados y los montos de los incentivos para cada grado escolar.</li> <li>▪ <b>Cambio registro de asistencia escolar:</b> define el cumplimiento de los compromisos para el acceso al incentivo de educación.</li> <li>▪ <b>Cambio del estado de la familia o del NNA:</b> define el estado de la familia o del NNA: beneficiario, elegible inscrito, suspensión preventiva o retiro de la familia/NNA. Las familias/NNA en los dos primeros estados entran al proceso operativo de liquidación.</li> <li>▪ <b>Cambio registro de asistencia a CCD:</b> define el cumplimiento de los compromisos para el acceso al incentivo de salud.</li> <li>▪ <b>Novedad extemporánea:</b> define el cumplimiento de compromisos para el acceso a los incentivos de salud y/o educación.</li> </ul>
Entrega de Incentivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Conciliación:</b> identifica los incentivos liquidados en los periodos anteriores que no fueron depositados o cobrados por las familias beneficiarias (rechazo abonos a cuentas de ahorro o no cobro por giro)</li> <li>▪ <b>Re-cálculos:</b> identifica las familias que no hacen efectivo el cobro de los incentivos liquidados y entregados por giro y aquellos abonos a cuentas que fueron rechazados en los periodos anteriores, con el fin de reconocer el valor no cobrado o no abonado en la liquidación del nuevo periodo (el programa reconoce máximo dos periodos anteriores acumulados).</li> </ul>
Peticiónes, Quejas Reclamos y	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Reclamos que pueden originar notas crédito:</b> identifica el incumplimiento en la prestación de los servicios de salud y educación; las inconsistencias en el valor de los incentivos recibidos en periodos de pago anteriores; la no</li> </ul>



 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>GUÍA OPERATIVA</b> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 9 de 16

Proceso Operativo	Información requerida para liquidación
Denuncias-PQRyD	<p>liquidación de los incentivos sin causa justificada; los errores en registros de verificación de compromisos; la inoportunidad en el trámite de la verificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Notas crédito:</b> por reconocimiento de incentivos no liquidados en períodos anteriores. FA reconoce incentivos por máximo dos periodos acumulados.</li> <li>▪ <b>Notas débito:</b> por descuento de incentivos pagados y corregidos por depuración de información.</li> </ul> <p>Las notas crédito y débito pueden surgir también por novedades o decisiones del Comité Operativo del programa sobre el estudio de casos especiales.</p>
Condiciones de salida del programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Cruce con fuentes de datos externas:</b> i) cruce con las bases de focalización de las familias, según grupos poblacionales, con el fin de asegurar que los titulares se encuentren dentro de los criterios establecidos para la vinculación al programa; ii) cruce con la base de datos del registro civil de la Registraduría Nacional del Estado Civil y/o el aplicativo de supervivencia del MSPS-PISIS, con el fin de verificar la supervivencia de los NNA y titulares de las familias inscritas en el programa; iii) Cruce con las bases oficiales para verificar las condiciones de pobreza de las familias participantes.</li> <li>▪ <b>Cruce internos de información del SIFA-SIJA:</b> con el fin de identificar duplicaciones en potenciales beneficiarios directos de los incentivos</li> <li>▪ <b>Cruce internos de información del SIFA:</b> con el fin de identificar duplicaciones o modificaciones irregulares de los registros.</li> </ul>
Condiciones de salida del programa	<p><b>Estado de las familias o NNA inscritos en el programa:</b> se identifica en qué estado se encuentra la familia y cada uno de los NNA inscritos en el programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Beneficiario:</b> cumple con los requisitos definidos y al menos un NNA puede acceder a alguno de los incentivos otorgados por FA en el periodo liquidado.</li> <li>▪ <b>Suspendido:</b> por procesos operativos, por procesos de control y depuración de datos o por mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de la familia, la información es objeto de revisión por parte del programa. Una vez depurada la información, la familia pasa a elegible inscrita o retirada. La familia suspendida debe continuar con la verificación del cumplimiento de compromisos para el reconocimiento retroactivo de los incentivos en el caso de pasar a elegible inscrita. FA reconoce incentivos por máximo dos periodos acumulados, siempre y cuando el hecho que dio origen a la suspensión preventiva provenga de causas no imputables a la familia.</li> <li>▪ <b>Elegible inscrito:</b> Puede encontrarse en este estado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) ningún NNA cuenta con la información requerida en salud y/o educación para la liquidación de los incentivos;</li> <li>ii) familias inscritas que no han recibido ningún pago;</li> </ul> </li> </ul>

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	GUÍA OPERATIVA <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	CÓDIGO: G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	VERSIÓN: 5 PÁGINA: 10 de 16

Proceso Operativo	Información requerida para liquidación
	<p>iii) familias a las cuales se les levantó el proceso de suspensión preventiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Retirado:</b> Puede encontrarse en este estado por:           <ul style="list-style-type: none"> <li>i) haber mejorado su condición socio económica;</li> <li>ii) no cuenta con ningún NNA que cumplan los criterios para el acceso a los incentivos otorgados por el programa;</li> <li>iii) como consecuencia de la finalización del debido proceso de la suspensión preventiva; iv) por solicitud de la titular.</li> </ul> </li> </ul> <p>Las familias/NNA que entran al proceso operativo de liquidación son las familias/NNA en estado beneficiaria/o/o y elegible inscrita. Una vez finalizada la liquidación se corre el proceso que evalúa y califica el nuevo estado de la familia/NNA.</p>

Fuente: elaboración propia

Otros aspectos o insumos para tener en cuenta en la liquidación de incentivos son los relacionados con las decisiones del Comité Operativo de Familias en Acción, como respuesta a casos especiales: contingencias, eventos o circunstancias inesperadas, no identificadas ni reglamentadas en el Manual Operativo de Familias en Acción, ni en los documentos que rigen su funcionamiento, así como el resultado de los procesos de verificación de compromisos por calamidad pública, emergencia y/o desastres.

### 5.1.5 PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS

El procedimiento para la liquidación de los incentivos de salud y educación se realiza **cada 2 meses**<sup>2</sup>, según cronograma definido por el programa y, su aplicación parte de la información capturada en el SIFA, como resultado de los procesos del ciclo operativo del programa.


**Cuadro No. 4 - Procedimiento para la liquidación de incentivos**

Incentivos	Procedimiento para la liquidación de incentivos
Incentivo de salud y/o educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se seleccionan los municipios y grupos poblacionales objeto de liquidación del incentivo.</li> <li>▪ Se realiza el cierre de novedades, con el fin de aplicar las que tienen incidencia en el periodo a liquidar.</li> <li>▪ Se seleccionan las familias en estado beneficiaria y elegible inscrita.</li> </ul>

<sup>2</sup> El primer incentivo liquidado a la familia se realiza hasta 4 meses después de finalizado su proceso de inscripción al programa.

<b>Incentivos</b>	<b>Procedimiento para la liquidación de incentivos</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se evalúa la información de cada NNA potencial de acceso a los incentivos de salud y/o educación. Solo se liquidan incentivos para los NNA que cumplan con los criterios establecidos por el programa (estado; edad; cumplimiento CCD e IPS asociada y/o actualización y asistencia escolar) y cuenten con la información soporte requerida por FA.</li> <li>▪ Se ejecuta el procedimiento de liquidación con base en los insumos anteriores y como resultado se obtiene el monto de los recursos a entregar a cada familia liquidada. El procedimiento genera el detalle de todos los movimientos asociados al periodo de liquidación efectuado.</li> </ul>
Monto total de incentivos liquidados por familia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cada concepto liquidado (incentivo salud, educación, notas débito y crédito) tienen su detalle propio, asociado a un registro maestro de liquidación.</li> <li>▪ Conciliación: identifica los incentivos liquidados en los periodos anteriores que fueron rechazados o no fueron cobrados por las familias beneficiarias.</li> <li>▪ Notas crédito y débito. Se generan a partir de decisiones del Comité Operativo o por novedades extemporáneas de verificación de compromisos avaladas por el CMC/CCC.</li> <li>▪ Re-cálculos: identifica las familias que no hacen efectivo el cobro de los incentivos en los periodos anteriores y entregados bajo la modalidad de giros y aquellos que fueron rechazados por abono a cuenta (el programa reconoce máximo dos periodos acumulados), con el fin de incluir el valor no cobrado en la liquidación del nuevo periodo.</li> <li>▪ Se suman todos los conceptos liquidados. Si el total es negativo se genera un concepto adicional "por cancelación de saldo negativo", en estos casos el valor total de liquidación a las familias es cero.</li> <li>▪ Se identifica la entidad financiera por medio de la cual se entregan los incentivos del periodo liquidado a las familias.</li> <li>▪ Se genera el reporte del valor de los incentivos por familia (nombre titular y número documento de identidad), por municipio y entidad financiera.</li> <li>▪ Se generan los archivos respectivos para las entidades financieras y los soportes requeridos para la gestión de los recursos ante el área financiera del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.</li> <li>▪ Se generan los informes para el seguimiento al proceso operativo de liquidación de incentivos y los listados de convocatoria para organizar la logística asociada al proceso de pago en cada municipio.</li> <li>▪ El cierre de la liquidación habilita a las familias para ser parte del siguiente proceso del ciclo operativo: entrega de incentivos, momento en el cual se da por terminado el procedimiento de liquidación del respectivo periodo.</li> </ul>

Fuente: elaboración propia

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>GUÍA OPERATIVA</b> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 12 de 16

### 5.3 RESULTADOS ESPERADOS

Mediante la ejecución del proceso operativo de liquidación de incentivos se identifica:

- i) las familias que cumplen con los criterios para la entrega de los incentivos de salud y/o educación, en cada periodo liquidado;
- ii) el monto de los incentivos a entregar a cada una de las familias beneficiarias, en cada periodo verificado.

## 6 SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN


Mediante el seguimiento el programa monitorea la información obtenida durante la ejecución de los diferentes procesos operativos. Este seguimiento es permanente y cubre la totalidad de los municipios y familias participantes del programa.

La responsabilidad de realizar el seguimiento recae en los diferentes grupos internos de trabajo de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas-DTMC de Prosperidad Social, en los equipos regionales de Familias en Acción y en las entidades y enlaces municipales e indígenas de sus respectivos territorios.

El seguimiento se realiza a partir de los indicadores y reportes generados por el SIFA, los cuales se resumen en las fichas de seguimiento. Con base en estos instrumentos la DTMC elabora informes cuantitativos y cualitativos en cada cierre de proceso o períodos liquidados e informes acumulativos semestrales y anuales que identifican el comportamiento de los procesos en diferentes periodos para el análisis comparativo de las variables e indicadores.

Con esta información se evalúa la gestión realizada en los municipios y departamentos y en general en el nivel nacional. Para cada proceso se han definido diferentes indicadores que miden el avance alcanzado.

Los principales indicadores del proceso, que pueden ser calculados por grupo poblacional, municipio y departamento, así como para cada período de liquidación y acumulados, son:

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>GUÍA OPERATIVA</b> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 13 de 16

### Cuadro No. 5 – Indicadores proceso operativo de liquidación de incentivos


Nombre del Indicador	Medida	Cálculo del Indicador
Familias con liquidación de incentivos en el periodo	%	Número de Familias con liquidación de incentivos en el periodo/Número de familias beneficiarias, elegible inscritas y suspendidas.
Familias con liquidación de incentivos de salud en el periodo	%	Número de familias con liquidación de incentivos de salud en el periodo/número de familias potenciales para el acceso al incentivo de salud.
Familias con liquidación de incentivos de educación en el periodo	%	Número de familias con liquidación de incentivos de educación en el periodo/número de familias potenciales para el acceso al incentivo escolar.
NN con liquidación de incentivos de salud en el periodo	%	Número de NN con liquidación de incentivos de salud en el periodo/número de NN potenciales para el acceso al incentivo de salud.
NNA con liquidación de incentivos de educación en el periodo	%	Número de NNA con liquidación de incentivos de educación en el periodo/número de NNA potenciales para el acceso al incentivo de educación.
Valor total de la liquidación	\$	$\sum$ Valor total de los incentivos de educación + $\sum$ valor total de los incentivos de salud liquidados a las familias + $\sum$ valor de re-cálculos + $\sum$ valor notas crédito.
Valor promedio de los incentivos por familia	%	Valor total de los incentivos liquidados/número total de familias con liquidación de incentivos.

Fuente: elaboración propia

Entre los reportes que el SIFA genera para el seguimiento al proceso operativo de liquidación de incentivos se tienen:


#### **Reporte liquidación de incentivos por periodo**

Reporte por municipio de las familias beneficiarias en el periodo liquidado y el valor de los montos de los incentivos a entregar. El reporte permite identificar las familias por grupo poblacional y por tipo de incentivo liquidado.

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<small>GUÍA OPERATIVA</small> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 14 de 16

### **Reporte liquidación de incentivos por entidad bancaria**

Corresponde al reporte de liquidación del periodo para cada una de las entidades financieras mediante las cuales se entregan los incentivos a las familias beneficiarias del programa. Por medio de este reporte, se identifica al titular de la familia al cual va dirigido los recursos de los incentivos y su respectivo valor.

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<b>GUÍA OPERATIVA</b> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 15 de 16

<b>CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES</b>		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	15/12/2015	Creación del documento
2	10/02/2016	Cambio de código y proceso
3	31/01/2017	Ajustes: según Decreto 2094 de 2016 y Resolución 03901 de 2016; valor de los incentivos; edad según grados escolares; edad máxima para recibir incentivo de salud; estado de familias "suspendidas"; re-cálculos monto de incentivos
4	Diciembre 2018	<p>Ajustes: valor de los incentivos según 2018; aclaración de la edad máxima permitida por grado escolar; inclusión de la novedad de asignación o cambio de IPS; inclusión de la mejora de condiciones sociales y económicas de las familias como posible criterio de suspensión y retiro del programa.</p> <p>Cambio de la denominación del programa, pasa de "Más Familias en Acción -MFA" a "Familias en Acción"</p>
5	Junio 2021	<p>Se realiza ajuste de codificación y nombre del proceso como consecuencia de la entrada en vigencia del nuevo mapa de procesos aprobado mediante acta número 04 del 2020 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión realizada el 24 de noviembre de 2020, el cual crea el proceso Implementación de Políticas, Programas y Proyectos. La nueva codificación del documento es G-IP-03 que reemplaza al código G-GI-TM-10. Los lineamientos operativos descritos en este documento corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 04 de fecha 10/12/2018, la cual fue aprobada por Julian Torres Jimenez, Director de Transferencias Monetarias Condicionadas como líder del proceso Gestión para la Inclusión Social, vigente en ese momento.</p> <p>Teniendo en cuenta que para publicar los documentos en el aplicativo del Sistema de Gestión se debe surtir un proceso de aprobación en dicha herramienta, el Dr. Pierre Eugenio Garcia Jacquier, Subdirector General de Programas y Proyectos, actual líder del proceso Implementación de Políticas, Programas y Proyectos, realizará la aprobación atendiendo la contingencia y dejando claridad que su aprobación corresponde únicamente a la nueva codificación y nombre del proceso.</p>

 <b>PROSPERIDAD SOCIAL</b>	<small>GUÍA OPERATIVA</small> <b>LIQUIDACIÓN DE INCENTIVOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> G-IP-03
	<b>PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 16 de 16

<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ:</b>
<p><b>Nombre:</b> Leonardo Gómez Castañeda  <b>Cargo:</b> Profesional Especializado  Coordinador GIT. Sistema de Información</p> <p><b>Nombre:</b> Yohanna Pilar Cubillos Santos  <b>Cargo:</b> Profesional Especializado  Coordinadora GIT Seguimiento y Monitoreo</p> <p><b>Nombre:</b> Nohora Susana Garzon Marta  Contratista GIT Seguimiento y Monitoreo</p>	<p><b>Nombre:</b>  Julián Torres Jiménez</p> <p><b>Cargo:</b>  Director  Dirección de Transferencias Monetarias  Condicionadas</p>