

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

TABLA DE CONTENIDO:

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN:..... | 3 |
| 1. OBJETIVO:..... | 3 |
| 2. DEFINICIONES Y SIGLAS: | 3 |
| 3. RESPONSABLES:..... | 5 |
| 4. DESARROLLO: | 5 |
| 4.1 CONDICIONES DE PERMANENCIA | 5 |
| 4.2. OBJETIVO DE LA REVISIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA..... | 6 |
| 4.2.2 Alcance de la revisión de las condiciones de permanencia | 6 |
| 4.3 REVISIÓN DE LAS CONDICIONES DE PERMANENCIA..... | 6 |
| 4.3.1. Estado de las familias y de los niños, niñas y adolescentes | 6 |
| 4.4. VERIFICACIÓN DE CRITERIOS DE PERMANENCIA | 9 |
| 4.4.1. Pasos para la suspensión preventiva | 13 |
| 4.4.2. Subsanación de la suspensión preventiva..... | 14 |
| 4.4.2.1. Subsanación de suspensión mediante el módulo de novedades..... | 20 |
| 4.4.2.2. Subsanación de la suspensión, mediante el módulo de antifraudes | 20 |
| 4.4.2.3. Excepción de subsanación de la suspensión, por Comité Operativo | 24 |
| 4.5 CONDICIONES DE SALIDA DE UNA FAMILIA Y/O NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE -NNA...25 | |
| 4.5.1. Clasificación de las causales de retiro | 25 |
| 4.5.1.1. Por incumplimiento de criterios de permanencia en el programa | 25 |
| 4.5.1.2. Por criterios operativos | 25 |
| 5. RESULTADOS ESPERADOS..... | 33 |
| 6. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN | 33 |
| 8. DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS:..... | 34 |
| 9. DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS:..... | 34 |
| 10. REFERENCIAS NORMATIVAS: | 35 |
| 11. ANEXOS:..... | 36 |
| 11.1. Constancia citación para notificación personal suspensión preventiva | 36 |
| 11.2. Constancia notificación personal suspensión preventiva | 38 |
| 11.3. Constancia notificación por aviso suspensión preventiva | 39 |
| 11.4. Constancia Citación para notificación personal por retiro | 40 |
| 11.5. Constancia notificación personal por retiro..... | 41 |
| 11.6. Constancia notificación por aviso de retiro | 42 |
| 11.7. ANEXO TÉCNICO PROCESO ANTIFRAUDES FAMILIAS EN ACCIÓN | 43 |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|--|----|
| Tabla 1. Estado de las familias y de los niños, niñas y adolescentes -NNA | 7 |
| Tabla 2. Relación de los estados de las familias, de la titular y de los NNA | 8 |
| Tabla 3. Verificación de criterios de permanencia | 9 |
| Tabla 4. Requisitos para subsanación de la suspensión preventiva..... | 15 |
| Tabla 5. Acciones para subsanar la suspensión en el módulo de antifraudes..... | 20 |
| Tabla 6. Criterios operativos que generan el retiro de las familias y/o niño, niña o adolescente -NNA. | 26 |
| Tabla 7. Indicadores condiciones de salida..... | 33 |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

INTRODUCCIÓN:

La verificación de condiciones de permanencia y salida de las familias o alguno de sus integrantes del programa Familias en Acción, se convierte en uno de los principales retos de los programas de Transferencias Monetarias Condicionadas-TMC, al tener que contemplar criterios para determinar la continuidad del goce efectivo de los derechos de las familias vinculadas al programa.

1. OBJETIVO:

Validar el cumplimiento, la coherencia y consistencia de la información de las familias registradas en el sistema de información del programa Familias en Acción - SIFA, con base en las fuentes de información disponibles al momento de la verificación en cada ciclo operativo, previo a la liquidación y pago de las transferencias monetarias condicionadas.

2. DEFINICIONES Y SIGLAS:

2.1. DEFINICIONES

Actos Administrativos de Trámite: son los actos de suspensión generados por la Dirección de Transferencias Monetarias; cuando no se identifica el cumplimiento de algún criterio operativo de permanencia.

Actos Administrativos Definitivos: son los actos particulares y concretos donde la Dirección de Transferencias Monetarias toma la decisión de fondo de retirar una familia y/o beneficiarios del programa Familias en Acción.

Ciclo operativo: corresponde a los procesos sincronizados, organizados e independientes, requeridos para la transferencia de los recursos a las familias vinculadas al programa Familias en Acción.

Corresponsabilidad: se entiende como la responsabilidad compartida entre el Gobierno nacional, las entidades territoriales y las familias vinculadas, quienes asumen una serie de compromisos para la implementación y operación del programa Familias en Acción y el logro de los objetivos establecidos.

Estado de los registros dentro del ciclo operativo: corresponde a la clasificación que se le otorga a las familias y a sus miembros en cada ciclo operativo previo a la liquidación de la transferencia monetaria condicionada:

- **Activa:** familia o miembro de esta que cumple con los criterios de permanencia y que puede acceder a alguno de los incentivos otorgados por el programa en el periodo liquidado.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- **Suspendida:** familia o miembro de esta que, por procesos operativos, de control y depuración de datos de la información o por mejoramiento de las condiciones socioeconómicas, es objeto de revisión por parte del programa.
- **Retirada:** estado de la familia o miembro de esta que finaliza su participación en el programa por cumplir alguno de las condiciones de salida del programa.

Guía operativa: documento que desarrolla en detalle los procesos particulares del Manual Operativo, se caracteriza por su especificidad, flexibilidad y pertinencia. Forman parte integral del MO.

Novedad: proceso operativo por medio del cual se modifican, actualizan o corrigen la información de las familias inscritas o de alguno de sus miembros.

Ordenes de no pago: orden que da el programa Familias en Acción al operador bancario para que no pague la transferencia monetaria producto de la verificación de supervivencia luego de expedido el acto administrativo de liquidación y previo al pago efectivo de la transferencia monetaria de algún integrante de la familia de acuerdo con la información reportada por la RNEC y/o el MSPS.

Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales-SISBÉN: es un instrumento de la política social, para la focalización del gasto social, el cual utiliza herramientas estadísticas y técnicas que permiten identificar y ordenar a la población, para la selección y asignación de subsidios y beneficios por parte de las entidades y programas con base en las condiciones socioeconómicas en él registradas (artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1082 de 2015).

Titular de la familia: es el representante de la familia ante el programa, quien firma el contrato social en el momento de su vinculación voluntaria a Familias en Acción. Se caracteriza por ser la persona quien tiene bajo su responsabilidad el cuidado de los niños, niñas y adolescentes inscritos en Familias en Acción.

Transferencia Monetaria Condicionada: aportes del Estado otorgados, en carácter de subsidios directos y monetarios, a la población en situación de pobreza y de extrema pobreza (artículo 5 Decreto 812 de 2020) condicionados al cumplimiento de compromisos de corresponsabilidad.

2.2. SIGLAS

Para facilitar la comprensión de esta guía, a continuación, se explican las siglas, acrónimos y abreviaturas que se usan en su contenido.

| | |
|--------------|---|
| CANMC | Comité Áreas No municipalizadas de Certificación |
| DANE | Departamento Administrativo Nacional de Estadística |
| DNP | Departamento Nacional de Planeación |
| EI | Enlace Indígena |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | |
|---------------|---|
| EM | Enlace Municipal |
| GIT | Grupo Interno de Trabajo |
| ICBF | Instituto Colombiano de Bienestar Familiar |
| MO | Manual Operativo |
| NNA | Niños, Niñas y Adolescentes |
| PISIS | Plataforma para el intercambio de información del Sistema Integral de Información de la Protección Social |
| RNEC | Registraduría Nacional del Estado Civil |
| PPP | Paridad de poder adquisitivo (por su sigla en inglés) |
| SIFA | Sistema de Información de Familias en Acción |
| SISBÉN | Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales |
| USD | Dólar estadounidense |

3. RESPONSABLES:

La Guía está dirigida a los diferentes actores que tienen responsabilidades compartidas o corresponsabilidades en el marco del modelo de gestión del programa Familias en Acción; información que se desarrolla en el ítem 4.5 del presente documento.

4. DESARROLLO:

4.1 CONDICIONES DE PERMANENCIA

Según lo estipulado en la Resolución No. 00542 de 2023; Artículo 23; son criterios para determinar la continuidad del goce efectivo de los derechos de las familias vinculadas al programa:

- Que no exista pronunciamiento de autoridad competente que decrete un cambio de custodia o una medida transitoria de protección del NNA,
- Que se hayan cobrado cumplidamente las transferencias monetarias,
- Que el adolescente o joven que esté reportando cumplimiento de condicionalidades no se encuentre activo de manera simultánea en los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción,
- Que la persona titular y/o beneficiaria tenga una inscripción vigente en uno de los siguientes registros administrativos: Sisbén IV o listados censales indígenas entregados por la autoridad indígena reconocida por el Ministerio del Interior,
- Coherencia de la información contenida en los registros administrativos entre el SIFA y las demás fuentes de información de las entidades establecidas en el artículo 3,
- Vigencia del documento de identidad de las personas titulares y/o beneficiarias del programa,
- Que las condiciones sociales y económicas de las familias estén acordes a los criterios establecidos por el programa Familias en Acción, a través de la verificación con fuentes de información de las entidades establecidas en el artículo 3.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

h) La supervivencia de la persona titular.

4.2. OBJETIVO DE LA REVISIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA

Validar que las familias y/o NNA cumplen con las condiciones de permanencia en el programa, con el fin de propender porque las transferencias monetarias otorgadas por Familias en Acción FASE IV sean efectivamente entregados a las familias que cumplen con las reglas establecidas por el programa.

Este procedimiento se efectuará bajo los lineamientos operativos establecidos por el GIT Antifraudes, en la presente guía.

4.2.2 Alcance de la revisión de las condiciones de permanencia

El proceso inicia con la identificación del estado de las familias y/o NNA inscritos en el Programa Familias en Acción, continua con la validación de la información en SIFA, aplicando cruces con las bases de datos internas y externas, así como otras fuentes de información autorizadas por la entidad, realizando su validación y termina con la aplicación del debido proceso cuando se evidencia incoherencia en los registros administrativos.

4.3 REVISIÓN DE LAS CONDICIONES DE PERMANENCIA

La aplicación de los criterios de permanencia de las familias y/o NNA del programa, requiere de diversos procedimientos, fuentes de información y responsables, de conformidad a la situación y tipología presentada.

Un primer paso para iniciar con la revisión de los criterios que definen si una familia y/o un participante debe continuar activo en el programa, es conocer su *estado* dentro del Sistema de Información de Familias en Acción-SIFA y posteriormente aplicar los criterios definidos para cada tipología.

4.3.1. Estado de las familias y de los niños, niñas y adolescentes

El programa tiene definido en el SIFA los estados de registros de las familias y de cada uno de los NNA inscritos, los cuales permiten clasificarlos según la situación en la que se encuentran dentro del ciclo operativo de Familias en Acción Fase IV.

Las dinámicas de las familias y de los integrantes de su núcleo familiar, relacionadas con los cambios de edad, movilidad geográfica, situación escolar, fallecimientos, entre otros, requiere que el programa realice, en cada uno de los periodos de liquidación de las transferencias monetarias, una revisión de las novedades registradas para cada una de ellas, con el fin de actualizar su estado en cada período.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

Adicionalmente, por medio de este proceso se realizan los respectivos controles de validación de la información registrada en el SIFA y actualización del estado, con el fin de propender por la mayor confiabilidad de los registros, los cuales se constituyen en la base para los procesos de liquidación y entrega de las transferencias monetarias por salud y educación otorgadas por el programa posterior a la validación del proceso de inscripción.

Los estados de los registros definidos por el programa para las familias y/o NNA inscritos son las que se describen en la siguiente Tabla.

Tabla 1. Estado de las familias y de los niños, niñas y adolescentes -NNA

| Estado de la Familia/NNA | Descripción |
|---------------------------------|--|
| Familia Activa | Familia que cumple con los requisitos definidos para su permanencia en Familias en Acción y tiene al menos un NNA que puede registrar cumplimiento de las condiciones de permanencia por el programa en el periodo liquidado. |
| NNA Activo | NNA perteneciente a una familia participante del programa susceptible de liquidación de la transferencia monetaria, en caso de cumplir con los requisitos en el periodo de liquidación. |
| Familia Suspendida | Familia que por procesos operativos es sujeto de revisión por parte del programa. Este estado es preventivo y de carácter temporal mientras se culminan las etapas del debido proceso administrativo. |
| NNA Suspendido | NNA que, por procesos operativos, es sujeto de revisión por parte del programa. Este estado es preventivo y de carácter temporal mientras se culminan las etapas del debido proceso administrativo. |
| Familia Retirada | La familia puede encontrarse en este estado por: <ul style="list-style-type: none"> i) Cumplimiento de metas. ii) Criterios operativos. iii) Retiro Voluntario de la persona titular de la familia. iv) Cuando autoridad administrativa competente, decreta la existencia de una vulneración de derechos de los NNA pertenecientes a la familia. v) Cuando la familia beneficiaria haya suministrado información falsa para acceder al programa. |
| NNA Retirado | El NNA puede encontrarse en este estado porque: <ul style="list-style-type: none"> i) La familia a la cual pertenece se encuentra en estado retirado; ii) El NNA se graduó de bachiller; |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| Estado de la Familia/NNA | Descripción |
|--------------------------|---|
| | iii) El NNA supera la edad máxima de permanencia (20 años, 11 meses y 29 días) iv) Por fallecimiento; v) Por criterios operativos vi) Por solicitud de la persona titular. |

Fuente: Elaboración propia

Es importante tener en cuenta que el *estado* de la persona titular en el SIFA define el estado de la familia. Si la persona titular es retirada del programa, por causa diferente a fallecimiento, todos los NNA pertenecientes a ese núcleo familiar también se retiran. Sin embargo, el *estado* de los NNA de esa familia puede ser diferente al de la persona titular:

Tabla 2. Relación de los estados de las familias, de la titular y de los NNA

| Integrantes | Estado de familia | | |
|-------------|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | Retirada | Suspendida | Activa |
| Titular | Retirada | Suspendida Retirado (*) | Activo |
| NNA | Retirado | Suspendido Retirado Activo | Activo Retirado Suspendido |

Fuente: Elaboración propia

(*) Si Titular es reportado como fallecido se le aplica retiro directo, la familia queda en estado suspendido otorgándole la posibilidad de hacer del cambio de titular

En cada periodo de verificación de compromisos y de liquidación de las transferencias monetarias condicionadas se tiene en cuenta:

- Los NNA en estado *activo*, que cumplen con los criterios establecidos por el programa, se constituyen en insumo de la liquidación de las transferencias monetarias condicionadas,

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- Los NNA en estado *suspendido*, que cumplen con los criterios establecidos por el programa, se incluyen como potenciales de verificación de cumplimiento en salud y educación, pero no se incluyen en la liquidación de la transferencia monetaria condicionada.
- Los NNA de las familias en estado *suspendida* deben seguir verificando compromisos y sí al levantarse la suspensión pasan a estado *activo*, el programa les reconoce la transferencia retroactiva dejada de recibir durante máximo un (1) periodo acumulado, siempre y cuando el hecho que dio origen haya sido por *“Incoherencia de la información contenida en los registros administrativos entre el SIFA y las demás fuentes de información de las entidades establecidas en el artículo 3 Resolución No. 00542 de 2023.”*, por la siguiente causal: *“Inconsistencias en número de identidad, fechas de expedición o de nacimiento del documento de identidad, inconsistencias en los nombres y apellidos .”*
- Las familias y NNA en estado *retirado*, no se incluyen ni en el proceso de verificación ni en la liquidación de transferencias monetarias condicionadas y no pueden ser sujeto de aplicación de novedades.
- Los NNA con estado diferente a *retirado*, que pertenecen a una familia en estado *retirado*, no se incluyen ni en el proceso de verificación de cumplimientos, como tampoco en la liquidación de transferencias y no pueden ser sujeto de aplicación de novedades. Su estado debe ser cambiado a *retirado*.

4.4. VERIFICACIÓN DE CRITERIOS DE PERMANENCIA

Para verificación se revisan las diversas situaciones que se detallan en la siguiente Tabla:

Tabla 3. Verificación de criterios de permanencia

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| Tipología | Aplica a | Criterios de verificación de permanencia |
|---|-----------------|---|
| Que no exista pronunciamiento de autoridad competente que decrete un cambio de custodia o una medida transitoria de protección del NNA | Familia y/o NNA | <p>No está en curso un Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos por parte de ICBF o una autoridad administrativa competente., tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Medidas de protección transitorias en medio institucional. ✓ Cambio de custodia o adoptabilidad. |
| Que se hayan cobrado cumplidamente las transferencias monetarias | Familia | <p>Titular cobra las transferencias monetarias, entregadas por modalidad de giro, sin dejar acumular dos (2) entregas consecutivas.</p> <p>No existe rechazo en el abono a la cuenta, para las familias bancarizadas, durante dos (2) entregas consecutivas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Saldo de cuenta supera máximo permitido; ii) Por manejos administrativos de la entidad bancaria; iii) Por fallecimiento de la titular de la cuenta. <p>Las causales de rechazo aquí enunciadas corresponden a las informadas por las entidades bancarias, de acuerdo con la reglamentación interna de sus procesos.</p> |
| Que el adolescente o joven que esté reportando cumplimiento de condicionalidades no se encuentre activo de manera simultánea en los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción | NNA | <p>Un beneficiario no se encuentra activo en los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción simultáneamente en el mismo periodo de verificación de compromisos en los programas.</p> <p>Observación: un titular de Familias en Acción que no se encuentre priorizado en educación puede permanecer en el programa Jóvenes en Acción y continuar siendo titular de la familia en el programa Familias en Acción, sin ser potencial de verificación de cumplimientos para este programa.</p> |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| Tipología | Aplica a | Criterios de verificación de permanencia |
|---|-----------------|--|
| Que la persona titular y/o beneficiaria tenga una inscripción vigente en uno de los siguientes registros administrativos: Sisbén IV o listados censales indígenas entregados por la autoridad indígena reconocida por el Ministerio del Interior | Familia y/o NNA | <p>Por clasificador SISBÉN IV (para familias inscritas bajo este focalizador)</p> <p>Se encuentra registrado bajo la metodología SISBEN IV en la clasificación establecida por el programa de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP.</p> |
| | Familia | <p>Por listados censales indígenas (para familias inscritas por este focalizador)</p> <p>Se encuentren registrados en los listados censales indígenas entregados al programa por las autoridades indígenas reconocidas por el Ministerio del Interior</p> |
| Coherencia de la información contenida en los registros administrativos entre el SIFA y las demás fuentes de información de las entidades establecidas en el artículo 3 Resolución No. 00542 de 2023 | Familia y/o NNA | <p>Participantes no se encuentran con más de un registro de inscripción activo en SIFA (duplicidad en el registro).</p> |
| | | <p>Los tipos de documentos de identidad corresponden con la edad de la persona.</p> <p>El número del documento de identidad, la fecha de expedición y/o la fecha de nacimiento del documento concuerden con los parámetros definidos, según directrices de la RNEC.</p> |
| | Familia y/o NNA | <p>Autenticidad del registro administrativo del titular.</p> <p>La persona titular es igual o mayor de 14 años;</p> <p>Coherencia en cualquier información requerida para la liquidación y entrega de las transferencias monetarias condicionadas</p> <p>.</p> |
| | Familia y/o NNA | <p>No exista solicitud del Comité Municipal de Certificación-CMC o el Comité Áreas No municipalizadas de Certificación - CANMC, en razón al conocimiento o indicio de la existencia de una inconsistencia en la información conforme a las situaciones descritas anteriormente.</p> <p>No exista información de inconsistencia de registros administrativos reportadas por: Autoridades Indígenas,</p> |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| Tipología | Aplica a | Criterios de verificación de permanencia |
|--|-----------------|---|
| | | Departamento Nacional de Planeación – DNP, del Ministerio Público (Procuraduría, Personería y/o Defensoría), fundamentada en una causal de suspensión o retiro del programa. |
| | Familia y/o NNA | <p>Los integrantes de una misma familia se encuentran en la misma Unidad de Gasto de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP.</p> <p>Se identifica que dos (2) o más familias no se encuentran en una misma Unidad de Gasto, de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP.</p> |
| Vigencia del documento de identidad de las personas titulares y/o beneficiarias del programa | Familia y/o NNA | El estado del documento reporta como “vigente” o “Pérdida de derechos políticos” en cruce de bases de datos con RNEC y MSPS |
| Que las condiciones sociales y económicas de las familias estén acordes a los criterios establecidos por el programa Familias en Acción, a través de la verificación con fuentes de información de las entidades establecidas en el artículo 3 de la Resolución No. 00542 de 2023 | familia | <p>Por clasificador SISBÉN IV (para familias inscritas bajo este focalizador)</p> <p>Se encuentre clasificado en grupo A, grupo B1 a B4 y Grupo Umbral de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP.</p> <p>Que el hogar no supere un ingreso equivalente a una línea de clase media establecida por el DANE, es decir que el hogar es pobre o tiene un alto riesgo de caer en la pobreza. Se aplicará las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cada ciclo operativo, el programa FA cruzará con distintas fuentes externas de información oficial que muestren ingresos del hogar - Se cruzan los integrantes de la unidad de gasto de la ficha SISBÉN IV del hogar participante con el fin de obtener el promedio de ingresos de los últimos 4 |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| Tipología | Aplica a | Criterios de verificación de permanencia |
|---|-----------------|---|
| | | <p>meses consecutivos, dividido en el número de personas que integran la unidad de gasto respectiva.</p> <p>las familias que no cuenten con un ingreso per cápita superior a la línea de clase media (equivalentes a 13 USD diarios ppp de 2011¹ es estado “activo”</p> |
| La supervivencia de la persona titular | Titular familia | <p>Que el documento de identidad del titular de la familia no se encuentre reportado como “fallecido” en el cruce con las fuentes de información oficiales PISIS y RNEC.</p> <p>Nota: el proceso de validación de supervivencia se podrá aplicar a los participantes en calidad de beneficiarios del programa</p> |

Fuente: Elaboración propia

La verificación de los criterios de permanencia relacionados en la Tabla No. 3, se efectúan a través de mecanismos que permiten identificar el cumplimiento de los criterios operativos.

Si el Git Antifraudes identifica el incumplimiento de algún criterio operativo de permanencia ordenará la suspensión preventiva en el programa Familias en Acción; para tal fin surtirá el siguiente proceso

4.4.1. Pasos para la suspensión preventiva

Las actuaciones para adelantar la suspensión preventiva de familias y/o NNA en el programa se tramitan conforme al procedimiento administrativo general establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo -CPACA.

Así mismo, el programa realizará acciones de búsqueda y acompañamiento a las familias para promover y facilitar la subsanación de la(s) causal(es) que originaron la decisión administrativa de suspensión, gestión que adelanta los equipos regionales junto con los enlaces municipales y enlaces indígenas del Programa Familias en Acción.

Para la suspensión preventiva de una familia o de alguno de los NNA, el programa desarrolla los siguientes pasos:

¹ Para este cálculo se utilizará la última cifra oficializada por el DANE en el momento de realizar el cruce.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- Una vez identificado² el incumplimiento de alguna de los criterios de permanencia descritos en la Tabla No. 3. el Grupo Interno de Trabajo - GIT Antifraudes actualiza el registro en el SIFA, cambiando a estado “suspendido” a cada una de las familias y/o de los NNA.
- La Dirección de Transferencias Monetarias expide un acto administrativo (de trámite), de las familias y/o NNA suspendidos en cada periodo de liquidación de las transferencias monetarias.
- El GIT Antifraudes envía a través de correo electrónico la información de las familias y/o NNA “Suspendidos” y notifica el procedimiento que se debe llevar a cabo para garantizar el debido proceso junto con los actos administrativos al Equipo Regional de Familias en Acción, quien a su vez envía el citado acto al EM/EI, o al Director Regional de Prosperidad Social de Bogotá, informándole sobre las familias y/o NNA suspendidos por el programa y sobre el procedimiento que debe llevarse a cabo para garantizar el debido proceso a estas familias.
- La administración municipal o departamental o el director regional de Bogotá, según el caso, realiza la comunicación del precitado acto administrativo a las familias suspendidas o con NNA suspendidos, mediante la publicación, por diez (10) días hábiles, del listado de suspendidos en un lugar público visible de las oficinas de la alcaldía, gobernación o de la Dirección Regional de Bogotá, según el caso. El Enlace Municipal-EM o Enlace Indígena-EI, el operador o funcionario de la Regional Bogotá, realiza las siguientes actividades:
 - ✓ Utilizar formas alternativas de publicidad que permitan a las familias conocer los motivos de la suspensión y los mecanismos para solicitar la correspondiente subsanación de la suspensión (madres líderes, medios de comunicación masivos, anuncios, entre otros).
 - ✓ Cargar al sistema de información de Familias en Acción Fase IV – SIFA la constancia de publicación, con los formatos preestablecidos, de preferencia con listado publicado anexo.

El Equipo Regional de Familias en Acción revisa y aprueba el cargue de los soportes realizados al Sistema de información de Familias en Acción Fase IV – SIFA

4.4.2. Subsanación de la suspensión preventiva

De acuerdo con el cronograma establecido por el programa Familias en Acción FASE IV, las familias pueden presentar solicitud de subsanación de la suspensión, validando y/o haciendo entrega al EM/EI

² La identificación de las familias o NNA se puede dar durante el ciclo operativo respectivo o mediante información relacionada con el proceso de Ordenes de No Pago del ciclo inmediatamente anterior

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

de los documentos soporte que demuestren el cumplimiento de los requisitos y/o la ausencia de causal de suspensión.

Los documentos soporte idóneos para demostrar el cumplimiento de condiciones de permanencia en el programa y solicitar la subsanación de la medida de suspensión, en cada caso, son:

Tabla 4. Requisitos para subsanación de la suspensión preventiva

| Tipo de Suspensión | Causal | Requisito o prueba para subsanación |
|--|--|--|
| Existe pronunciamiento de autoridad competente que decreta un cambio de custodia o una medida transitoria de protección del NNA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por notificación del ICBF ▪ Por información reportada por autoridad administrativa con funciones de protección de los NNA diferente al ICBF. ▪ Por Fallo de Juez de familia. | Documento bajo el cual ICBF, autoridad administrativa competente o juez de familia, devuelve la custodia del NNA a la familia suspendida: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Providencia parcial o final del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos mediante la cual se restablece la custodia del NNA a la familia suspendida. |
| Que no se hayan cobrado cumplidamente las transferencias monetarias | Titular no se presenta a cobrar la transferencia monetaria entregada por modalidad de giro, durante dos (2) entregas consecutivas. | Documento de titular donde se compromete a realizar oportunamente el cobro de la transferencia monetaria, en los casos de entrega por modalidad de giro. |
| | Saldo de cuenta de ahorro supera máximo permitido. | Documento de titular en el cual se compromete a retirar de la cuenta de ahorro, los recursos que hacen que excedan el monto máximo permitido y a futuro evitar que dicha situación vuelva a presentarse. |
| | Por manejos administrativos de la entidad bancaria | Documento de la entidad bancaria en donde certifique que la cuenta de ahorro no presenta problemas administrativos. |
| | Por fallecimiento de la titular de la cuenta de ahorro | Certificado de la RNEC donde conste que el documento de identidad de titular se encuentra en estado "vigente". |
| Adolescente o joven que está reportando | Beneficiario activo simultáneamente en los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción en el | Encontrarse en las bases de datos del sistema de información del programa Jóvenes en Acción -SIJA-, en estado retirado o pre-registrado. |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|--|---|--|
| cumplimiento de condicionalidades se encuentra activo de manera simultánea en los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción | mismo periodo de verificación de los programas. | |
| | Participante del programa Familias en Acción con inscripción educativa vigente y reportado en el programa Jóvenes en Acción con registro de verificación de compromisos (SENA o IES). | Certificación vigente expedida por la Entidad Educativa (Nombre del estudiante, número de documento de identificación del estudiante, nombre de la institución, código DANE, sede, jornada y grado). |
| La persona titular y/o beneficiaria no tiene una inscripción vigente en uno de los siguientes registros administrativos: Sisbén IV o listados censales indígenas entregados por la autoridad indígena reconocida por el Ministerio del Interior | Por clasificador SISBÉN IV (para familias inscritas bajo este focalizador) | Listados de clasificación SISBEN IV actualizados por el GIT Focalización |
| | No se encuentra registrado bajo la metodología SISBEN IV en la clasificación establecida por el programa de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP. | |
| | Por listados censales indígenas (para familias inscritas por este focalizador) | Listados censales indígenas actualizados por el GIT Focalización |
| | No se encuentran registrados en los listados censales indígenas entregados al programa por las autoridades indígenas reconocidas por el Ministerio del Interior | |
| Incoherencia de la información | Participantes con más de un registro de inscripción activo en SIFA (duplicidad en el registro) | Documento de identidad del integrante reportado como duplicado en el SIFA. |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|--|---|--|
| contenida en los registros administrativos entre el SIFA y las demás fuentes de información de las entidades establecidas en el artículo 3 Resolución No. 00542 de 2023 | Inconsistencias en el tipo de documento de identidad, fechas de expedición o de nacimiento del documento de identidad | Fotocopia del documento según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro civil ✓ Tarjeta de identidad ✓ Cédula de ciudadanía Cédula de extranjería |
| | Inconsistencias en el estado del documento de identidad. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fotocopia del documento según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro civil ✓ Tarjeta de identidad ✓ Cédula de ciudadanía ✓ Cédula de extranjería ▪ Participantes con tipo de documento cédula de ciudadanía: certificado expedido por la RNEC, donde conste que el estado actual del documento que aporta es VIGENTE. ▪ Participantes con tipo de documento cédula de extranjería: certificado expedido por entidades migratorias, donde conste que el estado actual del documento que aporta es VIGENTE. ▪ Participantes con tipo de documento registro civil o tarjeta de identidad: petición elevada por el titular, donde solicite levantamiento de suspensión advirtiendo que el NNA no se encuentra fallecido. |
| | Posible suplantación de titular o la titular es menor de 14 años | Fotocopia del documento según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tarjeta de identidad. ✓ Cédula de ciudadanía. ✓ Cédula de extranjería. |
| | Incoherencia en documentos de verificación de compromisos reportados al programa | Certificados actualizados de verificación de compromisos expedido por la Institución Prestadora del Servicio de Salud o Establecimiento Educativo, la cual verificó el compromiso del NNA en el periodo de verificación revisado. |
| Incoherencia en cualquier otra información requerida para la liquidación y entrega de la transferencia monetaria condicionada | Documento que demuestra que se subsanó la inconsistencia presentada. | |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por solicitud del CMC/CANMC. ▪ Por solicitud de autoridad indígena ▪ Por solicitud del Departamento Nacional de Planeación – DNP. <p>Por solicitud del Ministerio Público (Procuraduría y/o Defensoría)</p> | <p>Según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Acta del CMC/CANMC donde se soporte el levantamiento de la suspensión según cumplimiento del requisito por tipo de causal. ○ Acta del CMC/CANMC con soporte de solicitud de autoridad indígena que requirió la suspensión o retiro. <p>Solicitud escrita del DNP y/o Ministerio Público (Procuraduría, Defensoría y/o Defensoría) solicitando el levantamiento o aplicación de la suspensión.</p> |
| | <p>Se identifica que los integrantes de una misma familia se encuentran en diferentes Unidades de Gasto de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP.</p> <p>Se identifica que dos o más familias se encuentran en una misma Unidad de Gasto, de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP.</p> | <p>Listados de clasificación SISBEN IV actualizados por el GIT Focalización</p> |
| Documento de identidad no vigente de las personas titulares y/o beneficiarias del programa | <p>Estado diferente a vigente de la titular o NNA participante del programa</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fotocopia del documento según corresponda <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro civil ✓ Tarjeta de identidad ✓ Cédula de ciudadanía ✓ Cédula de extranjería ▪ Participantes con tipo de documento cédula de ciudadanía: certificado expedido por la RNEC, donde conste que el estado actual del documento que aporta es VIGENTE. ▪ Participantes con tipo de documento cédula de extranjería: certificado expedido por entidades migratorias, |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>donde conste que el estado actual del documento que aporta es VIGENTE.</p> <p>Participantes con tipo de documento registro civil o tarjeta de identidad: petición elevada por el titular, donde solicite levantamiento de suspensión advirtiendo que el NNA no se encuentra fallecido.</p> |
| <p>Las condiciones sociales y económicas de las familias no están acordes a los criterios establecidos por el programa Familias en Acción, a través de la verificación con fuentes de información de las entidades establecidas en el artículo 3 de la Resolución No. 00542 de 2023</p> | <p>Superación umbral SISBÉN IV</p> <p>Cruce de información oficial con el DNP donde se evidencia la superación del umbral de promoción establecido por el programa FA</p> | <ul style="list-style-type: none"> Ficha del SISBÉN IV actualizada, según base certificada por el DNP, donde se determine que la familia continua en situación de pobreza según clasificación requerido por el programa. |
| | <p>Otras fuentes de información</p> <p>Información de ingresos que establezcan que el hogar no se encuentra en pobreza o vulnerabilidad</p> | <ul style="list-style-type: none"> Documento idóneo expedido por la entidad o empresa que los reporta en el que conste que no están recibiendo ingresos. <p>Nota: No obstante, el GIT Antifraudes realizará la validación de la información en cada ciclo operativo, de persistir la inconsistencia se suspenderá nuevamente.</p> |

Fuente: Elaboración propia

Una vez recibidos los documentos, el EM/EI, operador o funcionario regional, para el caso de Bogotá, realiza el procedimiento según los siguientes parámetros, dependiendo si se realiza por el módulo de novedades o de antifraudes del SIFA:

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

4.4.2.1. Subsanación de suspensión mediante el módulo de novedades

Las solicitudes de subsanación de suspensión de las familias y/o participantes ocasionadas por cambios en la información registrada del documento de identidad como:

- El tipo de documento de identidad no corresponde con la edad de la persona;
- El número del documento de identidad, la fecha de expedición y/o la fecha de nacimiento del documento no concuerdan con los parámetros definidos, según directrices de la RNEC.
- Inconsistencias en el estado del documento de identidad

Se realizan por medio del proceso de novedades, según el procedimiento de cambio de datos personales de las familias inscritas, establecido en la Guía Operativa de Novedades del programa Familias en Acción IV.

Una vez revisada y aprobada la novedad en el SIFA por parte del Equipo Regional de Familias en Acción, el GIT Antifraudes procede a aplicar en el SIFA, el respectivo levantamiento de la suspensión. Este criterio de suspensión no requiere acta de CMC/CANMC.

4.4.2.2. Subsanación de la suspensión, mediante el módulo de antifraudes

Para el levantamiento de la suspensión de las familias y/o participantes, ocasionada por los criterios de suspensión diferentes al del documento de identidad, según tipo de suspensión se requiere desarrollar las acciones descritas en la siguiente Tabla.

Tabla 5. Acciones para subsanar la suspensión en el módulo de antifraudes

| Tipo de Suspensión | Causal | Acción | Responsable |
|--|---|---|------------------------------------|
| Existe pronunciamiento de autoridad competente que decreta un cambio de custodia o una medida transitoria de protección del NNA | Por notificación del ICBF <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por información reportada por autoridad administrativa con funciones de protección de los NNA diferente al ICBF. ▪ Por Fallo de Juez de familia. | Se tramita por medio del SIFA, modulo antifraudes, levantamiento de suspensión. | EM/EI |
| | | Se revisa la imagen del documento y aprueba. | Equipo Regional Familias en Acción |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | | |
|---|---|--|------------------------------------|
| Que no se hayan cobrado cumplidamente las transferencias monetarias | Titular no se presenta a cobrar la transferencia monetaria entregada por modalidad de giro, durante dos (2) entregas consecutivas. | Se tramita por medio del SIFA, modulo antifraudes, levantamiento de suspensión. | EM/EI |
| | Saldo de cuenta de ahorro supera máximo permitido. Por manejos administrativos de la entidad bancaria | Se tramita por medio del SIFA, modulo antifraudes, levantamiento de suspensión. | EM/EI |
| | Por fallecimiento de la titular de la cuenta de ahorro | Se revisa la imagen del documento y aprueba. | Equipo Regional Familias en Acción |
| Adolescente o joven que está reportando cumplimiento de condicionalidades se encuentra activo de manera simultánea en los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción | Beneficiario activo simultáneamente en los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción en el mismo periodo de verificación de los programas. | Se tramita por medio del SIFA, modulo antifraudes, levantamiento de suspensión. | EM/EI |
| | | Se revisa la imagen del documento y aprueba. | Equipo Regional Familias en Acción |
| | Participante del programa Familias en Acción con inscripción educativa vigente y reportado en el programa Jóvenes en Acción con registro de verificación de compromisos (SENA o IES). | Se tramita por medio del SIFA, modulo antifraudes, levantamiento de suspensión. | EM/EI |
| La persona titular y/o beneficiaria no tiene una inscripción vigente en uno de los siguientes | Por clasificador SISBÉN IV (para familias inscritas bajo este focalizador) | Mediante cruces de información con entidades oficiales, en cada ciclo operativo se actualizará la información que permita comprobar el cumplimiento de las | Git Focalización/Git Antifraudes |
| | No se encuentra registrado bajo la metodología SISBEN | | |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | | |
|--|---|--|----------------------------------|
| registros administrativos: Sisbén IV o listados censales indígenas entregados por la autoridad indígena reconocida por el Ministerio del Interior | IV en la clasificación establecida por el programa de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP. | condiciones de permanencia. | |
| | Por listados censales indígenas (para familias inscritas por este focalizador) No se encuentran registrados en los listados censales indígenas entregados al programa por las autoridades indígenas reconocidas por el Ministerio del Interior | Mediante cruces de información con entidades oficiales, en cada ciclo operativo se actualizará la información que permita comprobar el cumplimiento de las condiciones de permanencia. | Git Focalización/Git Antifraudes |
| | Se identifica que los integrantes de una misma familia se encuentran en diferentes Unidades de Gasto de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP | Mediante cruces de información con entidades oficiales, en cada ciclo operativo se actualizará la información que permita comprobar el cumplimiento de las condiciones de permanencia | Git Focalización/Git Antifraudes |
| | Se identifica que dos o más familias se encuentran en una misma Unidad de Gasto, de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP. | Mediante cruces de información con entidades oficiales, en cada ciclo operativo se actualizará la información que permita comprobar el cumplimiento de las condiciones de permanencia | Git Focalización/Git Antifraudes |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | | |
|---|---|--|------------------------------------|
| Documento de identidad no vigente de las personas titulares y/o beneficiarias del programa | Estado diferente a vigente de la titular o NNA participante del programa | Se tramita por medio del SIFA, modulo antifraudes, levantamiento de suspensión. | EM/EI |
| | | Se revisa la imagen del documento y aprueba. | Equipo Regional Familias en Acción |
| Las condiciones sociales y económicas de las familias no están acordes a los criterios establecidos por el programa Familias en Acción, a través de la verificación con fuentes de información de las entidades establecidas en el artículo 3 de la Resolución No. 00542 de 2023 | Superación umbral SISBEN IV | Mediante cruces de información con entidades oficiales, en cada ciclo operativo se actualizará la información que permita comprobar el cumplimiento de las condiciones de permanencia. | Git Focalización/Git Antifraudes |
| | Otras fuentes de información Información de ingresos que establezcan que el hogar no se encuentra en pobreza o vulnerabilidad | Se tramita por medio del SIFA, modulo antifraudes, levantamiento de suspensión. | EM/EI |
| | | Se revisa la imagen del documento y aprueba. | Equipo Regional Familias en Acción |

Fuente: Elaboración propia

Nota: para Bogotá, el operador o funcionario de la Dirección Regional, realiza las funciones del EM.

- Una vez el EM/EI ha realizado el registro del trámite de la solicitud subsanación junto con el cargue de los documentos soporte en SIFA, el equipo regional de Familias en Acción aprueba la solicitud de subsanación. Estas subsanaciones deben ser atendidas dentro del cronograma del ciclo operativo.
- Git Antifraudes genera el acta para trámite de aprobación y firma del CMC/CANMC la cual contiene la siguiente información por cada familia y/o NNA participante con novedad de suspensión y/o retiro:

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- a) El levantamiento de la medida preventiva de suspensión adoptada, en los casos en los cuales se hayan presentado los soportes.
- b) Mantener suspensión en los casos en los cuales aún no se cuente con los soportes de los requisitos o pruebas mencionados en la Tabla No.4, para levantar suspensión.
- c) El retiro definitivo de la familia/NNA del programa en los casos en que se compruebe la causal de salida.

- El EM/EI convoca y presenta el acta con los soportes correspondientes al CMC/CANMC, para su aprobación. El acta debe ser firmada por todos los miembros del CMC/CANMC en cabeza del alcalde municipal o del gobernador, según el caso, toda vez que la operación del programa en el territorio es competencia de las autoridades territoriales, según lo estipulado en el convenio interadministrativo celebrado con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. En el caso de Bogotá, quienes aprueban la decisión, son el director regional Bogotá y el funcionario con funciones de Enlace Regional del programa Familias en Acción.
- Posteriormente, el EM/EI procede a cargar el acta en el SIFA, suscrita por los miembros del CMC/CANMC. El cargue del acta en el sistema se realiza de acuerdo con el cronograma establecido para ello.
- El programa solo aplica los levantamientos o retiros cuando el CMC/CANMC así lo haya establecido, es decir cuando en el aplicativo SIFA se encuentre el acta generada y suscrita por los miembros participantes del CMC/CANMC, debidamente aprobada por el Equipo Regional de Familias en Acción.

El éxito del proceso de depuración depende en gran medida de la gestión realizada por las alcaldías, gobernaciones y los EM/EI, por lo que se requiere de su oportuna intervención para resolver cualquier eventualidad que se presente y realizar el acompañamiento a las familias, titulares y/o NNA a los cuales se les adelanta el proceso de suspensión, levantamiento o retiro.

4.4.2.3. Excepción de subsanación de la suspensión, por Comité Operativo

Es responsabilidad del Comité Operativo analizar, revisar y realizar recomendaciones motivadas a la Dirección de Transferencias Monetarias para la aplicación de excepciones que afecten la liquidación de las transferencias monetarias condicionadas, cuando se presenten situaciones de calamidad pública,

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

desastre o emergencia, u otras situaciones especiales u extraordinarias que afecten a las familias vinculadas en el programa.

4.5 CONDICIONES DE SALIDA DE UNA FAMILIA Y/O NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE -NNA

Los procedimientos definidos por el programa para determinar la salida de familias y/o NNA vinculadas al programa Familias en Acción, se definen según su tipología y son las siguientes:

4.5.1. Clasificación de las causales de retiro

Las causales de retiro de las familias y/o participantes del programa se clasifican en las situaciones que se describen a continuación:

4.5.1.1. Por incumplimiento de criterios de permanencia en el programa

Si surtido el proceso operativo de validación de la información correspondiente, se encuentra que:

- i) La Familia solo cuenta con NNA graduados de bachiller o con personas con edad igual o superior a 21 años.
- ii) Las personas inscritas tienen una edad igual o superior a 21 años y no son titulares.
- iii) Los NNA del núcleo familiar ya se encuentran graduados de bachiller.

El SIFA, de manera automática y bajo la responsabilidad del GIT Familias en Acción, a través de los procesos que se corren “calificación de familias”³, “graduación” y “priorización”, genera las novedades a que haya lugar y procede a registrarlas, actualizando el estado de las familias y de los NNA. Estos procesos se realizan para cada periodo de verificación de compromisos y de liquidación de las transferencias.

4.5.1.2. Por criterios operativos

Cuando transcurridos seis (06) meses contados a partir de la notificación del acto administrativo de suspensión preventiva no se hayan surtido las acciones correctivas necesarias para su levantamiento y las mismas sean imputables a la persona titular y/o beneficiaria y no exista medida administrativa de reemplazo que permita continuar con su participación en el programa.

3 Guía Operativa Liquidación de incentivos del Programa familias en Acción G-IP-3 V.5. Cuadro No. 3. Insumo para liquidación de incentivos. Proceso Operativo: condiciones de salida del programa: “las familias 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”

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

Tabla 6. Criterios operativos que generan el retiro de las familias y/o niño, niña o adolescente - NNA

| Tipo de Suspensión | Causal | Criterios de retiro |
|---|---|---|
| Existe pronunciamiento de autoridad competente que decrete un cambio de custodia o una medida transitoria de protección del NNA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por notificación del ICBF ▪ Por información reportada por autoridad administrativa con funciones de protección de los NNA diferente al ICBF. ▪ Por Fallo de Juez de familia. | <p>La familia se retira si luego de adelantarse el debido proceso se evidencia que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La Providencia parcial o final del Proceso de restablecimiento de Derechos establece el cambio de custodia del NNA con vulneración de derechos ▪ Si pasados (6) seis meses, desde la fecha de publicación de la medida de suspensión preventiva, la familia incurso en la causal de suspensión no presenta información para el levantamiento de la medida |
| Que no se hayan cobrado cumplidamente las transferencias monetarias | <p>Titular no se presenta a cobrar las transferencias monetarias entregadas por modalidad de giro, durante dos (2) entregas consecutivas.</p> <p>Saldo de cuenta de ahorro supera máximo permitido.</p> <p>Por manejos administrativos de la entidad bancaria</p> <p>Por fallecimiento de la titular de la cuenta de ahorro</p> | <p>La familia se retira si luego de adelantarse el debido proceso se evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las causales del no cobro o imposibilidad de abono son imputables a la familia. ▪ Si reincide en el no cobro de las transferencias monetarias o en el abono a cuenta por modalidad de giro, durante dos (2) entregas consecutivas. ▪ Si pasados (6) seis meses, desde la fecha de publicación de la medida de suspensión preventiva, la familia incurso en la causal de suspensión no presenta información para el levantamiento de la medida. |
| Adolescente o joven que está reportando cumplimiento de | Beneficiario activo simultáneamente en los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción | <p>El retiro del programa se dará si luego de adelantarse el debido proceso se evidencia que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las causales de retiro son imputables a la familia. |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| Tipo de Suspensión | Causal | Criterios de retiro |
|--|---|---|
| condicionalidades se encuentra activo de manera simultánea en los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción | <p>en el mismo periodo de verificación de los programas.</p> <p>Participante del programa Familias en Acción con inscripción educativa vigente y reportado en el programa Jóvenes en Acción con registro de verificación de compromisos (SENA o IES).</p> | <ul style="list-style-type: none"> Si pasados seis (6) meses desde la fecha de publicación de la medida de suspensión preventiva, la familia incurso en la causal de suspensión no presenta información para el levantamiento de la medida. |
| La persona titular y/o beneficiaria no tiene una inscripción vigente en uno de los siguientes registros administrativos: Sisbén IV o listados censales indígenas entregados por la autoridad indígena reconocida por el Ministerio del Interior | <p>Por clasificador SISBÉN IV (para familias inscritas bajo este focalizador)</p> <p>No se encuentra registrado bajo la metodología SISBEN IV en la clasificación establecida por el programa de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP.</p> <p>Por listados censales indígenas (para familias inscritas por este focalizador)</p> <p>No se encuentran registrados en los listados censales indígenas entregados al programa por las autoridades indígenas reconocidas por el Ministerio del Interior</p> | <p>El retiro del programa se dará si luego de adelantarse el debido proceso se evidencia que:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las causales de retiro son imputables a la familia. Si pasados seis (6) meses desde la fecha de publicación de la medida de suspensión preventiva, la familia incurso en la causal de suspensión no presenta información para el levantamiento de la medida. |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Incoherencia de la información contenida en los registros administrativos entre el SIFA y las demás fuentes de información de las entidades establecidas en el artículo 3 de la Resolución No. 00542 de 2023</p> | <p>Participantes con más de un registro de inscripción activo en SIFA (duplicidad en el registro)</p> <p>Inconsistencias en el tipo de documento de identidad, fechas de expedición o de nacimiento del documento de identidad</p> <p>Inconsistencias en el estado del documento de identidad.</p> <p>Posible suplantación de titular o la titular es menor de 14 años</p> <p>Incoherencia en documentos de verificación de compromisos reportados al programa</p> <p>Incoherencia en cualquier otra información requerida para la liquidación y entrega de las transferencias monetarias condicionadas</p> <p>Por solicitud del CMC/CANMC.</p> <p>Por solicitud de autoridad indígena</p> <p>Por solicitud del Departamento Nacional de Planeación – DNP.</p> <p>Por solicitud del Ministerio Público (Procuraduría y/o Defensoría.</p> <p>Se identifica que los integrantes de una misma familia se encuentran en diferentes Unidades de Gasto de acuerdo con el</p> | <p>El retiro del programa se dará si luego de adelantarse el debido proceso se evidencia que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las causales de retiro son imputables a la familia. ▪ Si pasados seis (6) meses desde la fecha de publicación de la medida de suspensión preventiva, la familia incurso en la causal de suspensión no presenta información para el levantamiento de la medida ▪ Posible fallecimiento de la titular o NNA participante del programa cuando el cruce de información se efectuó con la fuente oficial RUAF, sí pasados seis (6) meses desde la fecha de publicación de la medida de suspensión preventiva, la familia incurso en la causal de suspensión no presenta información para el levantamiento de la medida |
|--|--|--|

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP</p> <p>Se identifica que dos o más familias se encuentran en una misma Unidad de Gasto, de acuerdo con el último corte disponible del SISBÉN IV dispuesto por DNP.</p> | |
|--|---|--|

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| Tipo de Suspensión | Causal | Criterios de retiro |
|--|--|--|
| Documento de identidad no vigente de las personas titulares y/o beneficiarias del programa | Estado diferente a vigente de la titular o NNA participante del programa | El retiro del programa se dará si luego de adelantarse el debido proceso se evidencia que: <ul style="list-style-type: none"> Fallecimiento de la titular o NNA participante del programa cuando el cruce de información se efectuó con la fuente oficial RUAJ, sí pasados seis (6) meses desde la fecha de publicación de la medida de suspensión preventiva, la familia incurso en la causal de suspensión no presenta información para el levantamiento de la medida. |
| Las condiciones sociales y económicas de las familias no están acordes a los criterios establecidos por el programa Familias en Acción, a través de la verificación con fuentes de información de las entidades establecidas en el artículo 3 de la Resolución No. 00542 de 2023 | Superación umbral SISBEN IV | El retiro del programa se dará si luego de adelantarse el debido proceso se evidencia que: <ul style="list-style-type: none"> Si pasados seis (6) meses desde la fecha de publicación de la medida de suspensión preventiva, la familia incurso en la causal de suspensión no presenta información para el levantamiento de la medida El retiro solo procederá previa aprobación del Comité para la gestión del riesgo operativo de la Dirección de Transferencias Monetarias. Una vez proceda la autorización de retiro se notificará los titulares afectados con la medida. |
| | Otras fuentes de información Información de ingresos que establezcan que el hogar no se encuentra en pobreza o vulnerabilidad | |
| Retiro Directo ⁴ | Fallecimiento de Titular y/o beneficiario información por cruce de supervivencia PISIS - RNEC | <ul style="list-style-type: none"> Fallecimiento del titular y/o beneficiario del grupo familiar, cuando el cruce de información se efectuó a través de las fuentes de información oficial PISIS y RNEC. <p>Nota. Cuando el reporte por fallecimiento es a la persona titular del grupo familiar, aplica el retiro para Titular y se suspende preventivamente a los beneficiarios.</p> |

⁴ El retiro directo no surte proceso administrativo preventivo de suspensión, se genera directamente un acto administrativo de carácter definitivo garantizando en todo momento y lugar el debido proceso. La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

Fuente: Elaboración propia

Para el retiro de la familia y/o NNA se surte el debido proceso (Git Antifraudes), se hace la salvedad que lo mencionado en el numeral anterior, es una salida natural del programa.

Presentadas las circunstancias anteriormente descritas en la Tabla No. 6. se debe dar aplicación al debido proceso, conforme lo dispuesto en el artículo 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, para lo pertinente se siguen los siguientes pasos:

- El GIT Antifraudes, expide un acto administrativo definitivo de retiro, para cada una de las familias y/o NNA que serán retirados del programa, en cada periodo de liquidación de las transferencias monetarias condicionadas, dentro del cual se enuncia la causal de salida, el procedimiento adelantado, los recursos a que tienen derecho, ante quien puede presentarlos y el tiempo que tiene para ello. Para el caso de retiro de las familias, el acto administrativo solamente relacionará el nombre de la persona titular, sin embargo, retirada la titular se entenderá que se retira del programa a todos los integrantes del respectivo núcleo familiar.
- El GIT Antifraudes envía a través de correo electrónico la información de las familias y NNA retirados y notifica el procedimiento que se debe llevar a cabo para garantizar el debido proceso junto con los actos administrativos al Equipo Regional de Familias en Acción.
- La administración municipal o departamental realiza la publicación de la *“ citación para notificación personal ”*, junto con el listado de retirados en un lugar visible de acceso al público de la respectiva alcaldía municipal o gobernación departamental, para que el afectado adelante la notificación personal del acto administrativo objeto del retiro, para tal fin el EM/EI, apoya la citación de las familias por cualquier medio eficaz, para que la persona interesada comparezca dentro de los **cinco (5) días** siguientes a la citación, a realizar la diligencia de notificación personal.
- De comparecer el interesado en el término señalado de **cinco (5) días**, el EM/EI entrega el acto administrativo original junto con un formato de *“Constancia de Notificación Personal de retiro”*.; la cual debe cargar al sistema de información de Familias en Acción Fase IV – SIFA debidamente diligenciada.
- Si el interesado no comparece en el término señalado de 5 días, el EM/EI procede a realizar la notificación de retiro por aviso así:

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- ✓ Se diligencia el “*Formato Constancia de Notificación de retiro por Aviso*” y copia íntegra del acto administrativo, se publica en la página web y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva alcaldía municipal o gobernación departamental por el **término de cinco (5) días**, con la advertencia de que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.
- ✓ Desfijar el aviso al siguiente día hábil una vez culminado el término de la publicación, diligenciar la “*Constancia de desfijación de publicación de retiro por aviso*” del “Formato Constancia de notificación de retiro por aviso”, el cual debe cargar al sistema de información de Familias en Acción Fase IV – SIFA junto con los formatos preestablecidos, de preferencia con listado de retirados publicado anexo

Nota: Adicional con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- C.P.A.C.A.; PROSPERIDAD SOCIAL publica en la página web los actos administrativos de retiro

El acto administrativo de retiro queda en firme:

- El siguiente día al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
- Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos, si este fue presentado.
- Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.

Con base en el acto administrativo de retiro en firme, se actualiza en el SIFA, el estado del registro a *estado retirado*, de los integrantes inscritos que se encuentran incursos en una causal de retiro del programa.

Los NNA retirados, luego de surtido el debido proceso y que tengan marca de priorización⁵ en el SIFA, liberan el cupo para priorizar, en el siguiente ciclo operativo, a otros NNA del respectivo núcleo familiar.

⁵ Las familias que tienen más de tres (3) NNA en edad escolar, diferentes a los que cursan grado transición o que se encuentren en condición de discapacidad, deben identificar a los NNA priorizados potenciales de recibir el incentivo de educación, con el fin de cumplir con el criterio de la entrega de máximo 3 incentivos de educación por familia.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

El reingreso **sólo** se puede dar si:

- Fue retirado por error.
- Orden judicial.
- Aceptación de recurso de reposición, debidamente sustentado.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Mediante la ejecución del proceso de condiciones de salida se identifica:

- i) Las familias y/o NNA que deben pasar o continuar en estado de suspensión preventiva.
- ii) Las familias y/o NNA a las cuales se le levanta la suspensión preventiva.
- iii) Las familias y/o NNA que deben ser retirada del programa.

6. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN

El seguimiento al proceso de condiciones de salida realizado por el programa se efectúa por medio de los diferentes tipos de indicadores y reportes calculados por el SIFA, mediante los cuales se genera la información requerida para la toma de decisiones.

Los principales indicadores del proceso de condiciones de salida, que pueden ser calculados por periodo o acumulados, así como por grupo de población y municipio o grupo de municipios son:

Tabla 7. Indicadores condiciones de salida

| Nombre del Indicador | Medida | Cálculo del Indicador |
|---|--------|---|
| Familias suspendidas (total y por tipo de suspensión) | % | Número de Familias suspendidas/total de familias inscritas en el programa |
| NNA suspendidos (total y por tipo de suspensión) | % | Número de NNA suspendidos/total de NNA inscritos en el programa |
| Familias con levantamiento de suspensión | % | Número de familias con levantamiento de suspensión/número total de familias suspendidas |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| NNA con levantamiento de suspensión | % | Número de NNA con levantamiento de suspensión/número total de NNA suspendidos |
| Familias retiradas | % | Número de familias retiradas/número de familias inscritas en el programa |
| NNA retirados | % | Número de NNA retirados/número de NNA inscritos en el programa |

Fuente: Elaboración propia

Entre los reportes generados por el SIFA y relacionados con el proceso de condiciones de salida se tienen los reportes por municipio del estado de las familias totales y por grupo de población. Los reportes de las familias suspendidas por tipología o causal de suspensión y los reportes de las familias retiradas por tipo de causal.

8. DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS:

| Código | Nombre documento |
|----------|---|
| M-DAP-10 | Manual Programa Familias en Acción IV Fase de Operación |
| G-IP-62 | Guía Operativa novedades Programa Familias en Acción |
| G-PC-3 | Guía Para la Gestión de Peticiones |

9. DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS:

| Nombre del documento | Entidad que lo emite | Medio de consulta |
|---|---|---|
| Norma ISO 9001-2015 | Organización Internacional de Estandarización | https://miintranet.prosperidadsocial.gov.co/preguntas-y-respuestas-expres-para-la-auditoria-iso-90012015/ |
| ISO/IEC 27001:2013 | Sistema de Seguridad de la Información | https://miintranet.prosperidadsocial.gov.co/sgsi/ |
| Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | PROSPERIDAD SOCIAL- Circular 30 de 2022 | http://documentacionmintranet.prosperidadsocial.gov.co/2022/TH/SG-SST/CIRCULAR_No_30_DE_2022_0001.pdf |
| MIPG Modelo integrado de | Departamento nacional de Planeación - DNP | https://miintranet.prosperidadsocial.gov.co/mipg/ |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|-------------------------|--|--|
| planeación y gestión | | |
|-------------------------|--|--|

10. REFERENCIAS NORMATIVAS:

El contenido de esta guía se basa en las exigencias normativas que se relacionan a continuación.

- **Ley 1948 de 2019**, por medio de la cual se adoptan criterios de política pública para la promoción de la movilidad social y se regula el funcionamiento del programa familias en acción.
- **Ley 1955 de 2019**, Plan Nacional Desarrollo.
- **Ley 1755 de 2015**, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Ley 1712 de 2014**, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1581 de 2012**, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **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.
- **Ley 1437 de 2011**, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Ley 1266 de 2008**, por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 527 de 1999**, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 103 de 2015**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1377 de 2013**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- **Decreto 19 de 2012**, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 2150 de 1995**, por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 1663 de 2021**, por el cual por la cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social
- **Resolución 2874 de 2021**, por la cual se establecen los grupos internos de trabajo

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones
- **Manual** del programa Familias en Acción vigente.

| CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES | | |
|---------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN |
| 1 | Junio de 2023 | Creación del documento |


| ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: |
|---|--|---|
| Bárbara García Correa Profesional Especializado GIT – Antifraudes de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas Mónica Alexandra Pardo Morales Profesional Especializado GIT – Antifraudes de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas | Diego Andrés Silva Sánchez Coordinador GIT – Antifraudes de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas. | Yohanna Pilar Cubillos Santos. Directora de Transferencias Monetarias |

11. ANEXOS:

11.1. Constancia citación para notificación personal suspensión preventiva

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|--|--|------------------|
|  Prosperidad Social | CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL DE SUSPENDIDOS PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN | CÓDIGO: F-IP-289 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | VERSIÓN: 1 |

CONSTANCIA DE CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL DE SUSPENDIDOS

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A (Ley 1437 de 2011) procede a realizar *Citación para Notificación Personal* de los actos administrativos por medio de los cuales se resolvió "ACTUALIZAR el registro a estado *SUSPENDIDO* a un miembro del Programa Familias en Acción", referidos por la Directora de Transferencias Monetarias del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, correspondientes al Pago ___ de _____.

Lo anterior a fin de que las personas relacionadas en el listado adjunto se acerquen a la oficina del Enlace Municipal, para realizar la correspondiente diligencia de notificación personal de los actos administrativos anteriormente mencionados.

Atendiendo lo expuesto, se fija la presente citación por un término de cinco (5) días hábiles en la cartelera de la oficina de la Alcaldía / Enlace Municipal del municipio de _____.

Si trascurridos los cinco (5) días hábiles anteriormente señalados, las personas no se presentan a realizar diligencia de notificación personal, se procederá a realizar notificación por medio de aviso.

Se fija la presente citación para notificación personal por el término de cinco (5) días hábiles, el ___ del mes de _____ del _____ a las __: __ A. M.

Firma: _____
Nombre del funcionario(a): _____
Cargo del funcionario(a): _____

CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN DE LA CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL DE SUSPENDIDOS


Hago constar que la presente citación para notificación personal permaneció fijada en un lugar público y visible de la oficina de la Alcaldía / Enlace Municipal en el municipio de _____ por el término de cinco (5) días hábiles, y se desfija el _____ del mes de _____ del _____ a las __: __ A. M.

Firma: _____
Nombre del funcionario(a): _____
Cargo del funcionario(a): _____

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

11.2. Constancia notificación personal suspensión preventiva

| | | |
|--|---|------------------|
|  Prosperidad Social | NOTIFICACIÓN PERSONAL DE SUSPENDIDO PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN | CÓDIGO: F-IP-290 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | VERSIÓN: 1 |

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL DE SUSPENDIDO

En el municipio de Nombre completo del municipio, a los # días del mes de Nombre del mes del _____ siendo las _____ se hizo presente ante el Enlace Municipal del Programa Familias en Acción, el (la) señor (a) Nombre completo, identificado (a) con documento de identidad No. Número con el fin de notificarse personalmente del acto administrativo por medio del cual se suspende un miembro del Programa Familias en Acción bajo el No. de radicado _____, proferido por la Directoría de Transferencias Monetarias del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, entregándole copia del mismo en _____ folios. #

Se le informa al (la) notificado(a) que contra esta decisión no proceden los recursos de ley de conformidad con lo consagrado en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo por tratarse de un acto administrativo particular de trámite.

Para constancia, se firma esta diligencia por quienes en ellas intervienen

NOTIFICADOR(A):

Firma: _____
 Nombres y Apellidos _____
 Documento de identidad _____


EL/LA NOTIFICADO(A):

Firma: _____
 Nombres y Apellidos _____
 Documento de identidad _____

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

11.3. Constancia notificación por aviso suspensión preventiva

| | | |
|--|--|------------------|
|  Prosperidad Social | NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN POR AVISO PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN | CÓDIGO: F-IP-281 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | VERSIÓN: 1 |

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN POR AVISO.

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en aplicación de lo dispuesto en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A. (Ley 1437 de 2011) procede a *Notificar por Aviso* los actos administrativos por medio de los cuales se resolvió "ACTUALIZAR el registro a estado *SUSPENDIDO* a un miembro del Programa Familias en Acción", proferidos por la Directora de Transferencias Monetarias del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, correspondientes al Pago ___ de ___.

Ante la imposibilidad de efectuar notificación personal a las personas relacionadas en el listado adjunto, se fija el presente aviso por un término de cinco (5) días hábiles, en la cartelera de la oficina de la Alcaldía / Enlace Municipal del municipio de _____.

Los actos administrativos señalados, de los cuales se remitió copia íntegra al Enlace Municipal, se consideran legalmente NOTIFICADOS al finalizar el día siguiente al RETIRO del presente aviso, advirtiéndose que de conformidad con lo consagrado en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no proceden recursos.

Se fija el presente aviso por el término de cinco (5) días hábiles, el ___ del mes _____ del ___ a las ___:___ A. M.

Firma: _____

Nombre del funcionario(a): _____

Cargo del funcionario(a): _____

CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN DEL AVISO

Hago constar que el presente aviso permaneció fijado en un lugar público y visible de la oficina de la Alcaldía / Enlace Municipal en el municipio de _____ por el término de cinco (5) días hábiles, y se desfija el ___ del mes de _____ del ___ a las ___:___ A. M.

Firma: _____

Nombre del funcionario(a): _____

Cargo del funcionario(a): _____


DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

PÁGINA 1 de 1

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

11.4. Constancia Citación para notificación personal por retiro

| | | |
|--|--|------------------|
|  Prosperidad Social | CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL DE RETIRO PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN | CÓDIGO: F-IP-134 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | VERSIÓN: 4 |

CONSTANCIA DE CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL DE RETIRO

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A (Ley 1437 de 2011) procede a realizar *Citación para Notificación Personal* de los actos administrativos por medio de los cuales se resolvió "ACTUALIZAR el registro a estado *RETIRADO* a un miembro del Programa Familias en Acción", proferidos por la Dirección de Transferencias Monetarias del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, correspondientes al Pago ___ de _____.

Lo anterior a fin de que las personas relacionadas en el listado adjunto se acerquen a la oficina del Enlace Municipal, para realizar la correspondiente diligencia de notificación personal de los actos administrativos anteriormente mencionados.

Atendiendo lo expuesto, se fija la presente citación por un término de cinco (5) días hábiles en la cartelera de la oficina de la Alcaldía / Enlace Municipal del municipio de _____.

Si trascurridos los cinco (5) días hábiles anteriormente señalados, las personas no se presentan a realizar diligencia de notificación personal, se procederá a realizar notificación por medio de aviso.

Se fija la presente citación para notificación personal por el término de cinco (5) días hábiles, el ___ del mes de _____ del _____ a las ___: __ A. M.

Firma: _____

Nombre del funcionario(a): _____

Cargo del funcionario(a): _____

CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN DE LA CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL DE RETIRO

Hago constar que la presente citación para notificación personal permaneció fijada en un lugar público y visible de la oficina de la Alcaldía / Enlace Municipal en el municipio de _____ por el término de cinco (5) días hábiles, y se desfija el _____ del mes de _____ del _____ a las ___: __ A. M.

Firma: _____

Nombre del funcionario(a): _____

Cargo del funcionario(a): _____


DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

PÁGINA 1 de 1

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

11.5. Constancia notificación personal por retiro

| | | |
|--|---|------------------|
|  Prosperidad Social | NOTIFICACIÓN PERSONAL DE RETIRO PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN | CÓDIGO: F-IP-135 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | VERSIÓN: 3 |

|

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL DE SUSPENDIDO

En el municipio de Nombre completo del municipio, a los # días del mes de Nombre del mes del _____ siendo las _____ se hizo presente ante el Enlace Municipal del Programa **Familias en Acción**, el (la) señor (a) Nombre completo, identificado (a) con documento de identidad No. Número con el fin de notificarse personalmente del acto administrativo por medio del cual se retira un miembro del Programa **Familias en Acción** bajo el No. de radicado _____, profirió (por) (a) Directora de Transferencias Monetarias del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, entregándole copia del mismo en _____ folios. #

Se le informa al (la) notificado(a) que contra esta decisión procede el recurso de reposición ante la Dirección de Transferencias Monetarias y en subsidio el de apelación ante la Subdirección General de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, que deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presente notificación. Para constancia, se firma esta diligencia por quienes en ellas intervienen

NOTIFICADOR(A):

Firma: _____
 Nombres y Apellidos _____
 Documento de identidad _____


EL/LA NOTIFICADO(A):

Firma: _____
 Nombres y Apellidos _____
 Documento de identidad _____

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|--------------------|---|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

11.6. Constancia notificación por aviso de retiro

| | | |
|--|--|------------------|
|  Prosperidad Social | NOTIFICACIÓN DE RETIRO POR AVISO PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN | CÓDIGO: F-IP-136 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | VERSIÓN: 3 |

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN POR AVISO.

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en aplicación de lo dispuesto en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A. (Ley 1437 de 2011) procede a **Notificar por Aviso** los actos administrativos por medio de los cuales se resolvió "ACTUALIZAR el registro a estado **RETIRADO** a un miembro del Programa Familias en Acción", proferidos por la Directora de Transferencias Monetarias del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, correspondientes al Pago ___ de _____.

Ante la imposibilidad de efectuar notificación personal a las personas relacionadas en el listado adjunto, se fija el presente aviso por un término de **cinco (5) días hábiles**, en la cartellera de la oficina de la Alcaldía / Enlace Municipal del municipio de _____.

Los actos administrativos señalados, de los cuales se remitió copia íntegra al Enlace Municipal, se consideran **legalmente NOTIFICADOS** al finalizar el día siguiente al RETIRO del presente aviso, advirtiendo que en su contra procede el recurso de reposición ante la Dirección de Transferencias Monetarias y en subsidio el de apelación ante la Subdirección General de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, que deberá interponerse dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la presente notificación.

Se fija el presente aviso por el término de **cinco (5) días hábiles**, el ___ del mes _____ del ___ a las ___: __ A. M.

Firma: _____

Nombre del funcionario(a): _____

Cargo del funcionario(a): _____

CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN DEL AVISO

Hago constar que el presente aviso permaneció fijado en un lugar público y visible de la oficina de la Alcaldía / Enlace Municipal en el municipio de _____ por el término de **cinco (5) días hábiles**, y se desfija el ___ del mes de _____ del ___ a las ___: __ A. M.

Firma: _____

Nombre del funcionario(a): _____

Cargo del funcionario(a): _____

DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

PÁGINA 1 de 1

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

11.7. ANEXO TÉCNICO PROCESO ANTIFRAUDES FAMILIAS EN ACCIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente anexo tiene como finalidad dar a conocer el procedimiento de depuración y control de calidad de la información de la base de datos del programa Familias en Acción fase IV, efectuado por el Grupo Interno de Trabajo-GIT Antifraudes.

OBJETIVO

Identificar, describir y documentar los procedimientos técnicos diseñados e implementados por el GIT Antifraudes para el control de calidad y depuración de la base de datos del Sistema de Información del Programa Familias en Acción.

ALCANCE

El documento está dirigido a los actores internos de la Dirección de Transferencias Monetarias - DTM, participantes en la operatividad del Programa Familias en Acción, principalmente a los responsables directos de realizar los procedimientos requeridos para el control de calidad y depuración de la información de las bases de datos de los programas de Transferencias Monetarias -TM.

SIGLAS

| | |
|---------|---|
| ADRES: | Administradora de los recursos del sistema general de seguridad social en salud |
| BD: | Base de Datos |
| CANMC: | Comité Áreas No municipalizadas de Certificación |
| CATS: | Cuenta de Ahorro Electrónico de Trámite Simplificado |
| CMC: | Comité Municipal de Certificación |
| DNP: | Departamento Nacional de Planeación |
| DTM: | Dirección Transferencias Monetarias |
| EI: | Enlace Indígena |
| EM: | Enlace Municipal |
| FA: | Programa Familias en Acción |
| GIT: | Grupo Interno de Trabajo |
| JeA: | Programa Jóvenes en Acción |
| MO: | Manual Operativo |
| MSPS: | Ministerio de Salud y Protección Social |
| NNA: | Niños, niñas y adolescentes |
| PISIS: | Plataforma de Integración de SISPRO |
| RNEC: | Registraduría Nacional del Estado Civil |
| RUAF: | Registro Único de Afiliados |
| SIFA: | Sistema de Información del Programa Familias en Acción |
| SIJA: | Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción |
| SISBEN: | Sistema de identificación de potenciales beneficiarios para programas sociales |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

GENERALIDADES

El GIT Antifraudes ha diseñado y establecido procedimientos técnicos para el permanente control de calidad y la depuración de las bases de datos de los Programas de la DTM de Prosperidad Social.

La depuración de la información de las bases de datos efectuada por el GIT Antifraudes corresponde al conjunto de procedimientos que se aplican sobre la información de los participantes de los Programas de la DTM de Prosperidad Social, con el fin de identificar inconsistencias, inexactitudes o indicios de falsedad.

11.7.1 BASES DE DATOS UTILIZADAS PARA EL CONTROL DE CALIDAD

Los programas de la DTM establecen controles para la depuración de la información y consistencia de los datos de identificación de los participantes, efectuados a partir de los cruces y verificaciones que se realizan con fuentes internas y externas oficiales.

Para llevar a cabo estas validaciones, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social suscribe convenios de cooperación para el intercambio de información con las diferentes entidades administradoras de las bases de datos utilizadas, proporcionando acceso directo a los aplicativos o enviando la información requerida para realizar los diferentes cruces establecidos.

11.7.1.1 Bases de datos internas

Las bases de datos internas son administradas por la Dirección de Transferencias del Departamento para la Prosperidad Social:

Sistema de Información Familias en Acción IV- SIFA. Contiene los registros de las familias participantes del programa Familias en Acción IV. En esta base se registran los resultados de los procesos de focalización, inscripción, verificación de compromisos, novedades, liquidación y entrega de las transferencias monetarias condicionadas y condiciones de salida de los participantes del programa.

Se deben tener presentes las siguientes referencias técnicas de la información contenida en la base de datos del SIFA:ⁱ

➤ Estado de la familia

| CÓDIGO ESTADO | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|--------------------|
| 1 | ACTIVO |
| 5 | RETIRADO |
| 7 | SUSPENDIDO |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

➤ Estado del beneficiario

| CÓDIGO ESTADO | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|--------------------|
| 1 | ACTIVO |
| 5 | RETIRADO |
| 7 | SUSPENDIDO |

➤ Estado de la inscripción

| CÓDIGO ESTADO | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|--------------------|
| 0 | PRE- INSCRITA |
| 1 | INSCRITA |
| 2 | APLAZADA |
| 3 | ANULADA |

➤ Categoría Novedad

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---------------|---|
| 18 | SUSPENSIÓN PREVENTIVA FAMILIA |
| 19 | SUSPENSIÓN PREVENTIVA MIEMBRO FAMILIA |
| 22 | LEVANTAMIENTO SUSPENSIÓN PREVENTIVA FAMILIA |
| 23 | LEVANTAMIENTO SUSPENSIÓN PREVENTIVA MIEMBRO FAMILIA |
| 10 | RETIRO FAMILIA |
| 11 | RETIRO BENEFICIARIO |

➤ Tipo De Novedad

| CÓDIGO CATEGORÍA | CÓDIGO NOVEDAD | NOMBRE NOVEDAD |
|-------------------------|-----------------------|--|
| 18 | 146 | SUSPENSIÓN FAMILIA DEBIDO A SUSPENSIÓN TITULAR DE LA FAMILIA |
| 19 | 141 | DOCUMENTO DE IDENTIDAD INCONSISTENTE |
| 19 | 142 | SUSPENSIÓN POR INCONSISTENCIA EN EL ESTADO DEL DOCUMENTO DE ACUERDO CON CRUCE CON EL REGISTRO ÚNICO DE SUPERVIVENCIA |
| 19 | 143 | SUSPENSIÓN POR INCONSISTENCIA EN LA FECHA DE NACIMIENTO O EXPEDICION DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|----|-----|---|
| 19 | 145 | SUSPENSIÓN POR POSIBLE DUPLICIDAD EN EL REGISTRO |
| 19 | 147 | SUSPENSIÓN DEPURACION DE DATOS DEL PROGRAMA - DUPLICIDAD EN TIPO DE POBLACIÓN |
| 19 | 159 | SUSPENSIÓN POR POSIBLE INCONSISTENCIA O FALSEDAD EN DOCUMENTO |
| 19 | 160 | SUSPENSIÓN POR SOLICITUD DEL ICBF |
| 19 | 169 | SUSPENSIÓN PORQUE TITULAR AÚN SE ENCUENTRA SUSPENDIDO |
| 19 | 172 | SUSPENSIÓN POR SOLICITUD DEL CMC |
| 19 | 173 | SE SUSPENDE POR INCONSISTENCIAS EN EL ACTA DE LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIONES SUSCRITA POR EL CMC |
| 19 | 186 | POR FALLECIMIENTO |
| 19 | 209 | SUSPENSIÓN POR FAMILIAS EN TRANSICIÓN Y EN UN MUNICIPIO AL QUE NO HAN SOLICITADO TRASLADO |
| 19 | 223 | ADOPCIÓN |
| 19 | 251 | SUSPENSIÓN POR NO REALIZAR COBROS POR GIRO DE 4 PAGOS CONSECUTIVOS |
| 19 | 252 | SUSPENSIÓN POR RECHAZO ABONO A CUENTA POR 4 PAGOS CONSECUTIVOS |
| 19 | 257 | SUSPENSIÓN POR SOLICITUD DEL COMITÉ OPERATIVO |
| 19 | 265 | SUSPENSIÓN CAMBIO DE CUSTODIA O MEDIDA TRANSITORIA DE PROTECCIÓN |
| 19 | 268 | SUSPENSIÓN POR MEJORAMIENTO DE CONDICIONES SOCIALES Y ECONOMICAS |
| 22 | 153 | LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA DE FAMILIA |
| 22 | 163 | LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA DE FAMILIA POR TUTELA |
| 22 | 170 | LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA DE FAMILIA POR DERECHO DE PETICIÓN |
| 23 | 154 | LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA DE MIEMBRO DE FAMILIA |
| 23 | 162 | LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA DE MIEMBRO DE FAMILIA POR TUTELA |

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

| | | |
|----|-----|--|
| 23 | 171 | LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA DE MIEMBRO DE FAMILIA POR DERECHO DE PETICIÓN |
| 23 | 253 | LEVANTAMIENTO POR NO REALIZAR COBROS POR GIRO DE 4 PAGOS CONSECUTIVOS |
| 23 | 254 | LEVANTAMIENTO POR RECHAZO ABONO A CUENTA POR 4 PAGOS CONSECUTIVOS |
| 23 | 258 | LEVANTAMIENTO POR SOLICITUD DEL COMITÉ OPERATIVO |
| 23 | 266 | LEVANTAMIENTO POR RESTITUCIÓN DE CUSTODIA |
| 23 | 269 | LEVANTAMIENTO POR MEJORAMIENTO DE CONDICIONES SOCIALES Y ECONOMICAS |
| 11 | 122 | RETIRO POR FALLECIMIENTO REPORTADO POR RNEC |
| 11 | 230 | RETIRO POR APLICACIÓN DE CONDICIONES DE SALIDA |
| 10 | 189 | RETIRO FAMILIA POR RETIRO DE TITULAR |

➤ Tipo Documento

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---------------|-----------------------|
| 1 | CÉDULA DE CIUDADANIA |
| 2 | TARJETA DE IDENTIDAD |
| 3 | CÉDULA DE EXTRANJERÍA |
| 5 | REGISTRO CIVIL |

➤ Tipo de Población

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---------------|--------------------|
| 0 | SISBÉN |
| 1 | DESPLAZADOS |
| 2 | INDÍGENAS |

11.7.1.2 Bases de datos externas

Las bases de datos externas son administradas por entidades o instancias diferentes a la DTM:

- **Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales-SISBEN.** Administrado por el Departamento Nacional de Planeación-DNP. Contiene información socioeconómica de grupos específicos en todos los departamentos, distritos y municipios del país. El Programa Familias

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

en Acción utiliza el SISBEN para focalizar a sus potenciales participantes, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual Operativo.

- **Plataforma de Intercambio de Información – PISIS.** Administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social-MSPS. Contiene información del Sistema Integral de Información de Protección Social-SISPRO, específicamente la relacionada con la situación de supervivencia de la población, el estado y tipo del documento de identidad.

Los programas de la DTM utilizan PISIS para identificar a los posibles participantes fallecidos y que no han sido reportados al programa, así como las inconsistencias, estados y duplicidades de los documentos de identidad de los participantes del programa.

- **Base de datos Registraduría Nacional del Estado Civil.** Administrada por la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC. A partir de la información de los documentos registrados por las familias se identifica el estado de validez de los mismos.

- **Registro único de afiliados RUAF.** Administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social. Los programas de la DTM utilizan el registro de defunciones de personas menores de 18 años para identificar posibles participantes fallecidos.

11.7.1.3 Periodicidad del cruce de bases de datos

Con el fin de garantizar que la entrega de las transferencias monetarias condicionadas a los participantes que cumplen con lo establecido en el Manual Operativo del Programa Familias en Acción, el GIT Antifraudes realiza control de calidad y depuración de la base de datos SIFA, antes de la liquidación de las transferencias monetarias para cada periodo, teniendo en cuenta la dinámica de la población participante y los cambios que se pueden ocurrir durante este periodo de tiempo, los cuales afectan la liquidación y entrega de las transferencias, tales como: cambio de documento de identidad, fallecimiento del titular o un miembro de la familia inscrita, el cumplimiento de los compromisos en cada periodo de liquidación, reportado por los diferentes actores que intervienen en el proceso.

11.7.1.4 Cruces de bases de datos e identificación de suspensiones

El cruce de bases de datos determina la clasificación del estado de los participantes a incluir en la liquidación de cada periodo.

Como medida preventiva, el efecto del proceso de control de calidad y depuración de las bases del SIFA, es la suspensión y no inclusión en el proceso de la liquidación, del participante identificado con inconsistencias.

11.7.1.5 Cruce de bases SIFA – SIJA

El objetivo de este cruce es garantizar que ningún beneficiario de JeA sea a su vez beneficiario directo de una transferencia monetaria por educación en Familias en Acción, para un mismo periodo de liquidación de las transferencias monetarias, de los dos programas. La coexistencia de personas

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

registradas en JeA y Familias en Acción posee justificación en el rol que desempeña la persona en cada programa, sea como "Titular", donde es el representante de los niños, niñas y adolescentes, sea como "Joven Beneficiario", donde recibe la transferencia monetaria I verificar cumplimiento de compromisos por estar cursando estudios en el SENA o en una IES.

En el cruce se identifica sí alguno de los jóvenes registrados en la base de SIJA, se encuentra registrado en la base de SIFA, con una inscripción "activa" en educación, lo cual da lugar a una suspensión preventiva.

11.7.1.6 Cruce base SIFA-PISIS

El objetivo de estos cruces es identificar el tipo de anotación que presentan los documentos de identidad de los participantes del Programa Familias en Acción en la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC.

De conformidad con el procedimiento oficial establecido mediante Decreto Ley 019 de 2012 en el artículo 21, se establece que, a partir del 1 de julio de 2012, el aplicativo de supervivencia del MSPS (PISIS), es una base de datos que se nutre de la información proveniente de la RNEC, la cual puede contener rezagos en el reporte. Así, existe un riesgo de que personas que fallecen no se encuentren reportadas en el aplicativo de supervivencia en tiempo real.

11.7.1.7 Cruce base SIFA- RNEC

El objetivo de este cruce es identificar el tipo de anotación que presentan los documentos de identidad de los participantes del Programa Familias en Acción en la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC.

11.7.2 PROCEDIMIENTO TÉCNICO GIT ANTIFRAUDES

11.7.2.1 Validación con Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS

Establece controles para la depuración de información y de la consistencia de los datos de identificación personal de los participantes del Programa Familias en Acción, efectuada a partir de las verificaciones que se realizan con fuentes externas oficiales. Para tal fin, se ha suscrito Convenio de cooperación para el intercambio de información entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y el Ministerio de Salud y Protección Social, proporcionando acceso al aplicativo de supervivencia dispuesto por el MSPS para realizar la verificación de la supervivencia de los participantes del Programas de la DTM.

Como resultado de dicha verificación, se detectan registros que tienen su documento en estado diferente a "vigente", información que es utilizada por el GIT Antifraudes para proceder a la suspensión preventiva de los registros que presentan alguna inconsistencia o inexactitud en la información reportada, lo cual conlleva la cesación de manera temporal de las transferencias.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

El proceso de validación con el MSPS se ejecuta de manera paralela a los procesos de depuración de archivos efectuado por el Programa Familias en Acción y posterior al cierre de novedades. Esto se da debido a que se tiene un tiempo máximo de respuesta por parte del MSPS de 5 días hábiles, una vez son cargados los archivos para validación.

Los pasos del procedimiento son:

- Se genera un archivo plano para cada tipo de documento y tipo de cruce (PISIS-RUAF) registrado en la base de datos Familias en Acción tomando la totalidad los registros con estados 1-Activo; así como estado de la inscripción 1- inscrita
- Los archivos generados son cargados por medio del aplicativo PISIS del MSPS. Este aplicativo valida la estructura del archivo y si no es correcta informa para realizar un nuevo cargue. Una vez cargados los archivos, la validación de estos tarda en promedio 5 días hábiles.
- El resultado del cruce es puesto en una interfaz FTP del MSPS.
- Los datos son cargados a la base de datos para efectuar posteriormente los cruces.

Una vez finalizan estos pasos se deja disponible la información en la base de datos para así continuar con las validaciones de información.

11.7.3 VALIDACIÓN Y CREACIÓN DE SUSPENSIONES PREVENTIVAS

11.7.3.1 Creación de parámetros

Teniendo en cuenta el ciclo operativo que enmarca el accionar del Programa Familias en Acción, el GIT Antifraudes ha establecido a nivel de bases de datos, unidades básicas de almacenamiento que permitan registrar los parámetros de referencia de cada proceso ejecutado o en ejecución.

La unidad de almacenamiento (TPARAMETROSANTIFRAUDES), contiene:

- Un identificador del proceso de depuración y control de calidad de información efectuado por GIT Antifraudes.
- Identificador del ciclo del proceso de Familias en Acción.
- Fecha de cálculo de edad: Registra la fecha de corte (último día del periodo de verificación asociado al ciclo operativo de Familias en Acción) para el cálculo de edad de los participantes del Programa.
- Identificador de ejecución de levantamientos.
- Identificador de ejecución de suspensiones.
- Número del periodo activo.
- Nombre del periodo activo.
- Periodo de pago.
- Identificador de generación de potenciales.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

Se generan los participantes potenciales para la validación y verificación de los registros del Sistema de información de Familias en Acción para el ciclo operativo.

11.7.3.2 Validaciones de información

El estado de suspensión aplicable a un participante del Programa Familias en Acción es temporal, toda vez que la información que genera la suspensión puede ser modificada de acuerdo con lo establecido en el proceso de novedades del Programa, como resultado de éste, se podrá levantar dicha suspensión.

Para efectuar el proceso de levantamiento de suspensiones, el GIT Antifraudes aplica una serie de validaciones que incluyen el resultado de novedades cargadas y aplicadas en el SIFA e información reportada por fuente externa (MSPS).

11.7.3.3 Validaciones en Documentos

A continuación, se detallan los cruces que son realizados para identificar los registros que tienen alguna inconsistencia a nivel de documento:

- **Registros con número de cédula de ciudadanía superior a 10 dígitos:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona = 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Tipo documento = 1
 - Cantidad de caracteres del documento > 10.

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros con letras y caracteres especiales en el documento tipo cédula de ciudadanía:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona= 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Tipo documento = 1
 - Caracteres en el documento <> 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros con Cedula de Ciudadanía que inicia en 0:** Se consultan los registros de que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona = 1
 - Estado de la inscripción = 1

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- Tipo de Documento = 1
- Carácter de inicio del documento = 0.

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros con número de documento con menos de 3 dígitos:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona = 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Cantidad de caracteres del documento < 3.

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros con Cédula de Ciudadanía de 9 dígitos:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona = 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Tipo documento = 1
 - Cantidad de caracteres del documento = 9.

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros con Cedula de Extranjería con más de 7 dígitos:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona = 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Tipo de Documento = 3
 - Cantidad de caracteres del documento > 7.

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros con tipo de documento Registro Civil o Tarjeta de Identidad con más de 11 dígitos o menos de 10 dígitos:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona = 1
 - Estado de la inscripción = 1

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- Tipo de Documento = 2, 5
- Cantidad de caracteres del documento > 11 o < 10.

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros con tipo de documento Registro Civil o Tarjeta de Identidad con documento de 10 dígitos y número inicia con 0:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona= 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Tipo de Documento = 2, 5
 - Caracteres de inicio del documento = 0
 - Longitud del documento = 10

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros con fecha de expedición del documento mayor a la fecha de liquidación:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona= 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Fecha expedición > fecha de liquidación

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 143.

- **Registros con fecha de expedición menor a la fecha de nacimiento:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona = 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Fecha expedición < fecha de nacimiento.

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 143.

- **Registros con tipo de documento Registro Civil o Tarjeta de Identidad con documento de 10 dígitos y número inconsistente:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona= 1
 - Estado de la inscripción = 1

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- Reemplaza las letras 'ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ' de los documentos por un espacio y después se quitan los espacios y se valida que el número restante sea = 10

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros de menores de 7 años con tipo de documento diferente a Registro Civil:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona= 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Tipo de documento <> 5
 - Edad < 7

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros de titulares con tarjeta de identidad o Registro civil mayores de 18 años:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona= 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Tipo de Documento = 2,5
 - Titular = Si
 - Edad > 18

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros de titulares con documento tipo Registro Civil:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:
 - Estado de la persona= 1
 - Estado de la inscripción = 1
 - Tipo de Documento = 5
 - Titular = Si

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

- **Registros de menores de 7 años con tarjeta de identidad:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- Estado de la persona= 1
- Estado de la inscripción = 1
- Tipo de Documento = 2
- Edad < 7

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141

• **Registros con cédula o cédula de extranjería menores de 18 años o mayores de 100 años:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

- Estado de la persona= 1
- Estado de la inscripción = 1
- Tipo de Documento = 1,3
- Edad < 18 o > 100

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

• **Registros con fecha de inscripción menor a fecha de nacimiento:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

- Estado de la persona= 1
- Estado de la inscripción = 1
- Fecha de nacimiento > fecha de inscripción

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 143.

• **Registros de mayores de 18 años con tarjeta de identidad y actualización escolar vigente:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

- Estado de la persona= 1
- Estado de la inscripción = 1
- Tipo de documento= 2
- Cabeza de familia= No
- Edad > 18
- Actualización escolar= Si
- Vigente= Si

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 141.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

11.7.3.4 Validaciones con los resultados de supervivencia del MSPS o RNEC.

Cruce realizado con la información retornada por el MSPS y RNEC, para identificar los registros que tienen alguna inconsistencia en el documento:

A continuación, se detallan el cruce realizado con la información retornada por el MSPS y RNEC, para la identificación de los registros que presentan inconsistencia:

- **Registros reportados con inconsistencia:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

- Estado de la persona= 1
- Estado de la inscripción = 1
- Tipo de Documento y Número de documento se encuentra en archivo supervivencia.
- Validar el estado del documento con sea diferente a: “Vigente” o “Baja por Pérdida o Suspensión de los Derechos Políticos” o “Cancelado por muerte”.
 1. Los registros son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 142.
 2. Si estado de documento es reportados como fallecido por RUAF son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 142

11.7.3.5 Validaciones no cobro de las transferencias monetarias

Identifica registros donde el titular no cobra las transferencias monetarias, entregadas por modalidad de giro, durante dos (2) entregas consecutivas o se rechaza el abono a la cuenta, para las familias bancarizadas, durante dos (2) entregas consecutivas.

A continuación, se detalla el cruce realizado con las bases para identificar el no cobro de las transferencias monetarias y se procede a suspender:

- **Registros con incumplimiento en el cobro de las transferencias monetarias:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

- Estado de la persona= 1
- Estado de la inscripción = 1
- Cabeza de familia = 1
- NOCOBRADOS2PERIODOS= 2
- ESBANCARIZADA =0

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 251.

- **Registros con Rechazo abono a cuenta:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

- Estado de la persona= 1
- Estado de la inscripción = 1
- Cabeza de familia = 1
- NOCOBRADOS2PERIODOS= 2
- ESBANCARIZADA =1

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 252.

11.7.3.6 Validaciones de duplicidad.

Cruce que identifica registros con inconsistencia por una posible duplicidad en el registro.

A continuación, se detalla el cruce realizado en la base con el fin de identificar registros que posean una posible duplicidad.

- **Registros que presentan una posible duplicidad:** Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

- Estado de la persona = 1
- Estado de la inscripción = 1
- Primernombre, segundonombre, primerapellido, segundoapellido, fechanacimiento son iguales y idpersona es diferente, o diferencia en el primernombre es de un carácter, segundonombre, primerapellido, segundoapellido, fechanacimiento son iguales y idpersona es diferente, o diferencia en el segundonombre es de un carácter, primernombre, primerapellido, segundoapellido, fechanacimiento son iguales y idpersona es diferente, o diferencia en el primerapellido es de un carácter, primernombre, segundonombre, segundoapellido, fechanacimiento son iguales y idpersona es diferente, o diferencia en el segundoapellido es de un carácter, primernombre, segundonombre, primerapellido, fechanacimiento son iguales y idpersona es diferente.

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 145.

11.7.4 VALIDACIÓN Y CREACIÓN DE RETIROS

11.7.4.1 Validaciones con los resultados de supervivencia del MSPS o RNEC.

Cruce realizado con la información retornada por el MSPS y RNEC, para identificar los registros que tienen alguna inconsistencia en el documento:

A continuación, se detallan el cruce realizado con la información retornada por el MSPS y RNEC, para la identificación de los registros que presentan inconsistencia:

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

Registros reportados con inconsistencia: Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

- Estado de la persona= 1,7
- Estado de la inscripción = 1
- Tipo de Documento y Número de documento se encuentra en archivo supervivencia.
- Validar el estado del documento sea diferente a: “Vigente” o “Baja por Pérdida o Suspensión de los Derechos Políticos”.

Si estado de documento es “cancelado por muerte” y reportado por RNEC y PISIS; son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 122 para ser retirado por Antifraudes.

11.7.4.2 Retiros por debido proceso.

Si pasados (6) seis meses, desde la fecha de publicación de la medida de suspensión preventiva, la familia incura en la causal de suspensión no presenta información para el levantamiento de la medida

Registros con suspensión mayor o igual a seis meses: Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

- Estado de la persona= 7
- Estado de la inscripción = 1
- Fecha de publicación de la medida de suspensión = mayor o igual a seis meses

Una vez identificados los registros, estos son almacenados en una ubicación temporal con el código de novedad 230.

11.7.5 PROCEDIMIENTO DE ORDENES DE NO PAGO

Una vez realizada la liquidación de las transferencias monetarias y establecido el número de familias que van a recibir las transferencias, se realiza verificación del estado del documento con las bases de datos de supervivencia a los titulares de estas familias con el fin de identificar nuevos fallecidos.

Registros reportados con inconsistencia: Se consultan los registros que cumplan las siguientes condiciones:

- Estado de la persona= 1
- Estado de la inscripción = 1
- Titular = Si
- Liquidación = mayor que 0
- Tipo de Documento y Número de documento se encuentra en archivo supervivencia.
- Validar el estado del documento sea diferente a: “Vigente” o “Baja por Pérdida o Suspensión de los Derechos Políticos”.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| PROSPERIDAD SOCIAL | GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE PERMANENCIA Y DE SALIDA DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN FASE IV | Código: G-IP-61 |
| | PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | Versión: 1 |

No obstante, para el proceso de generación de ordenes de no pago se podrá incluir resultados del cruce de información que las fuentes externas reportaron posterior al proceso Antifraudes previo a la liquidación, (*Ej. Resultado de cruce de información por CREMIL se recibió posterior a la comunicación formal para inicio de proceso de liquidación, entonces esta información se tiene en cuenta para verificación de cumplimiento de parámetros del programa que puede generar la confirmación para tramite de pago o una orden de no pago*)

Los registros encontrados son comunicados al GIT Familias en Acción para que inicie las gestiones ante el operador bancario con el fin de prevenir el desembolso de los recursos

ⁱ Los códigos como su tipología son susceptibles de variación, en caso de ocurrir su actualización se hará mediante documento técnico.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.