



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 02

Fecha: 02-04-2024

Dependencia:	Secretaría de Inclusión Social y Familia		
Proceso:	Gestión del Desarrollo Social		
Responsable (cargo):	Director(a) de Inclusión Social		
Definición:	Trámite	Servicio	X
Nombre:	Apoyo social para personas y familias en situación de vulnerabilidad socioeconómica		
Nombre estandarizado:	Apoyo Social en Aportes Alimentarios y Económicos		
Propósito: (debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Apoyar con la entrega de paquete nutricional o aporte económico a familias en altavulnerabilidad socioeconómica, con permanencia limitada en el tiempo.		
Trámite/Servicio dirigido a:	Integrantes de las familias sabaneteñas.		
Puntos de atención:	Secretaría de Inclusión Social y Familia - Dirección de Inclusión Social Calle 56 sur N° 42-55 Centro Ambiental, Cultural y Deportivo María Auxiliadora. Sabaneta - Antioquia Teléfonos: 604 4406761 ext. 1913. Horario de atención: De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12.00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m.		
Se puede realizar por medios electrónicos:	No: X	Si:	
Clasificación temática:	Asistencia Social		
Lista de momentos o Requisitos de la entidad: (lo que el tercero debe cumplir)	<p>1. Requisitos para acceder al servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Ser residentes en el Municipio de Sabaneta, como mínimo de 12 meses consecutivos.b. Estar focalizados en versión IV del Sisben de Sabanetac. Acceder a visita domiciliaria. <p>2. Documentos requeridos para acceder al servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Fotocopia del documento de identidad del grupo familiar solicitante (cédula, tarjeta de identidad o registro civil).b. Presentar copia de cuenta de servicios públicos actual, en caso de servicios públicos prepago presentar certificado de EPM sobre ubicación de la residencia o la cuenta del Acueducto veredal donde conste la dirección.c. Certificado del Sisben de Sabaneta actualizado con la respectiva clasificación.d. Certificado de estudio de educación básica primaria, secundaria y preescolar.e. Copia carné de vacunas (menores de 5 años)f. Copia de crecimiento y desarrollo (menores de 6 años) <p>3. Proceder del usuario para la acceder al servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Realizar la solicitud de manera escrita o personal en la Secretaria de Inclusión Social y Familia.b. Adjuntar los documentos solicitados. Todo solicitante debe hacer entrega de los documentos requeridos en la Dirección de Inclusión Social para que se programe la respectiva visita.c. Suministrar información autentica y veraz.d. Disposición, sinceridad en la información y respeto en la realización de la visita domiciliaria.e. Recibir respuesta a la solicitud. <p>4. Acciones que se realizan en la dependencia para viabilizar la solicitud</p> <ul style="list-style-type: none">a. Recibir la solicitud del interesado.b. Realizar validación de solicitud y documentos.c. La Dirección de Inclusión Social, para evitar duplicidad de solicitudes en un mismo núcleo familiar, realizará cruce de datos y verificación de información de los solicitantes.d. Realizar visita domiciliaria para evaluar condiciones socioeconómicas y grado de vulnerabilidad.e. Emitir respuesta a la solicitud y aclaración de dudas o inquietudes del solicitante.f. Enviar respuesta al interesado. <p>Servicio gratuito</p>		



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 02

Fecha: 02-04-2024

Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial		
	Tiempo de obtención:	Quince (15) días hábiles desde la recepción de la solicitud. Según Artículo 14. Ley 1755 de 2015		
	Nombre del Resultado:	Entrega de apoyo social solicitado		
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio		Detalle	
	Telefónico:		Teléfonos: 604 4406761 ext. 1913	
	Presencial:		Dirección: Calle 56 sur N° 42-55	
Manejo de la Entidad:				
Atributos de calidad: (lo que la entidad se compromete a cumplir)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender oportunamente la necesidad de los usuarios. 2. Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad. 3. Protección de datos suministrados por el usuario. 4. Informar oportunamente (15 días) al usuario la aprobación o negación del apoyosocial solicitado. 			
Registros y/o evidencias:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plantilla de inscripción apoyo sociales 2. Documentos allegados por el solicitante 3. Plantilla de parámetros para la evaluación condiciones de vida solicitante 4. Formatos Sistema de Gestión de Calidad 5. Plataforma SISCA 6. Registros fotográficos <p>En caso de no aplicar al apoyo, oficio informando la razón</p>			
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Decreto Municipal	114	2009	Artículo 5
	Ley	1361	2009	Artículo 4A introducidos por la Ley 1857 de 2017
	Ley	1755	2015	Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.
	Acuerdo	11	2018	Artículos 2,7,8 y 9
	Decreto Municipal	259	2018	Capitulo II
	Decreto Municipal	090	2021	Todo el Decreto
	Decreto Municipal	20230468	2023	Todo el Decreto
Actualizado por: Angela Miriam Castaño Estrada - Profesional Universitaria: Líder MIPG Secretaría de Inclusión Social y Familia	Jurídico que aprueba: Maria Isabel Perez Perez - Apoyo jurídico Dirección Inclusión Social Secretaría de Inclusión Social y Familia		Aprobado por Calidad: German Alcántar – Apoyo Profesional Secretaría de Planeación	Fecha: 06/05/2024