
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA</p>	<p>Código: PRO-GSC-04</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: NOMINA ADULTO MAYOR</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Página: 1 de 5</p>	

1. OBJETIVO:

Realizar el seguimiento al cobro de los subsidios del programa Colombia Mayor, según los lineamientos establecidos para ello por el nivel central.

2. ALCANCE:

Desde el momento de la recepción de la nómina cada 2 meses enviada por el Consorcio Colombia Mayor, hasta la Verificación, retiro o reingreso de los adultos mayores según el caso.

3. BASE LEGAL:

- VER NORMOGRAMA INSTITUCIONAL



4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES:

COLOMBIA MAYOR: Es el programa del Gobierno Nacional que busca proteger a las personas de la tercera edad que se encuentran desamparadas, no cuentan con una pensión o viven en la indigencia y/o en extrema pobreza.

1. Un subsidio económico directo, en efectivo y servicios sociales complementarios, al beneficiario que no reside en Centros de Bienestar del Adulto Mayor.
2. Un subsidio económico indirecto, en servicios sociales básicos y efectivos, para los beneficiarios que residen en Centros de Bienestar del Adulto Mayor.

NOVEDADES: Diferentes situaciones en las que puede incurrir el beneficiario y que afectan el pago.

PPSAM: Programa de protección social del adulto mayor. Es un programa que busca aumentar la protección de adultos mayores que se encuentran desamparados, que no cuentan con pensión o viven en indigencia o extrema pobreza, por medio de la entrega de un subsidio económico

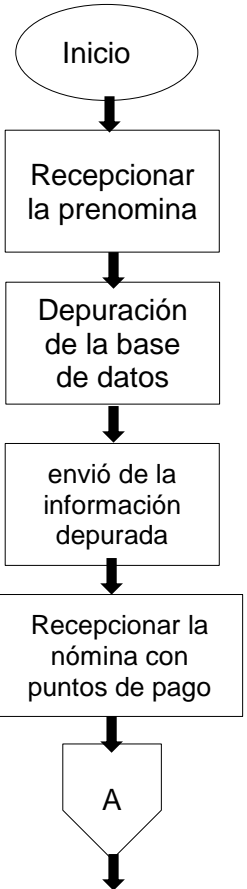
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA	Código: PRO-GSC-04 Versión: 03	
	PROCEDIMIENTO: NOMINA ADULTO MAYOR	Fecha: 2019/10/30 Página: 2 de 5	



5. CONDICIONES GENERALES

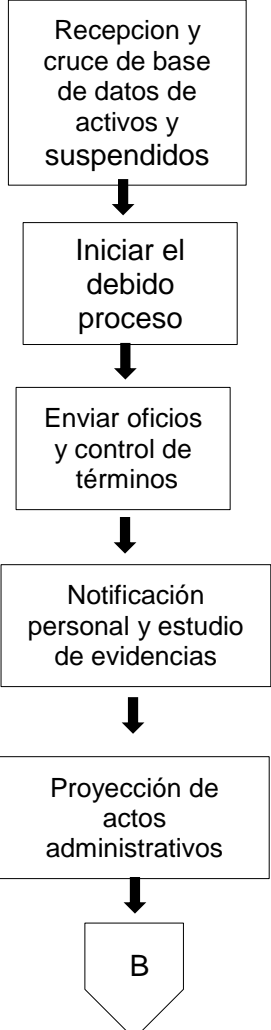
Se tienen lineamientos que establece las competencias de cada uno de los entes involucrados en el proceso.

Las bases de datos que existen en el programa son: Priorizados, Preinscriptos, Diagnostico.

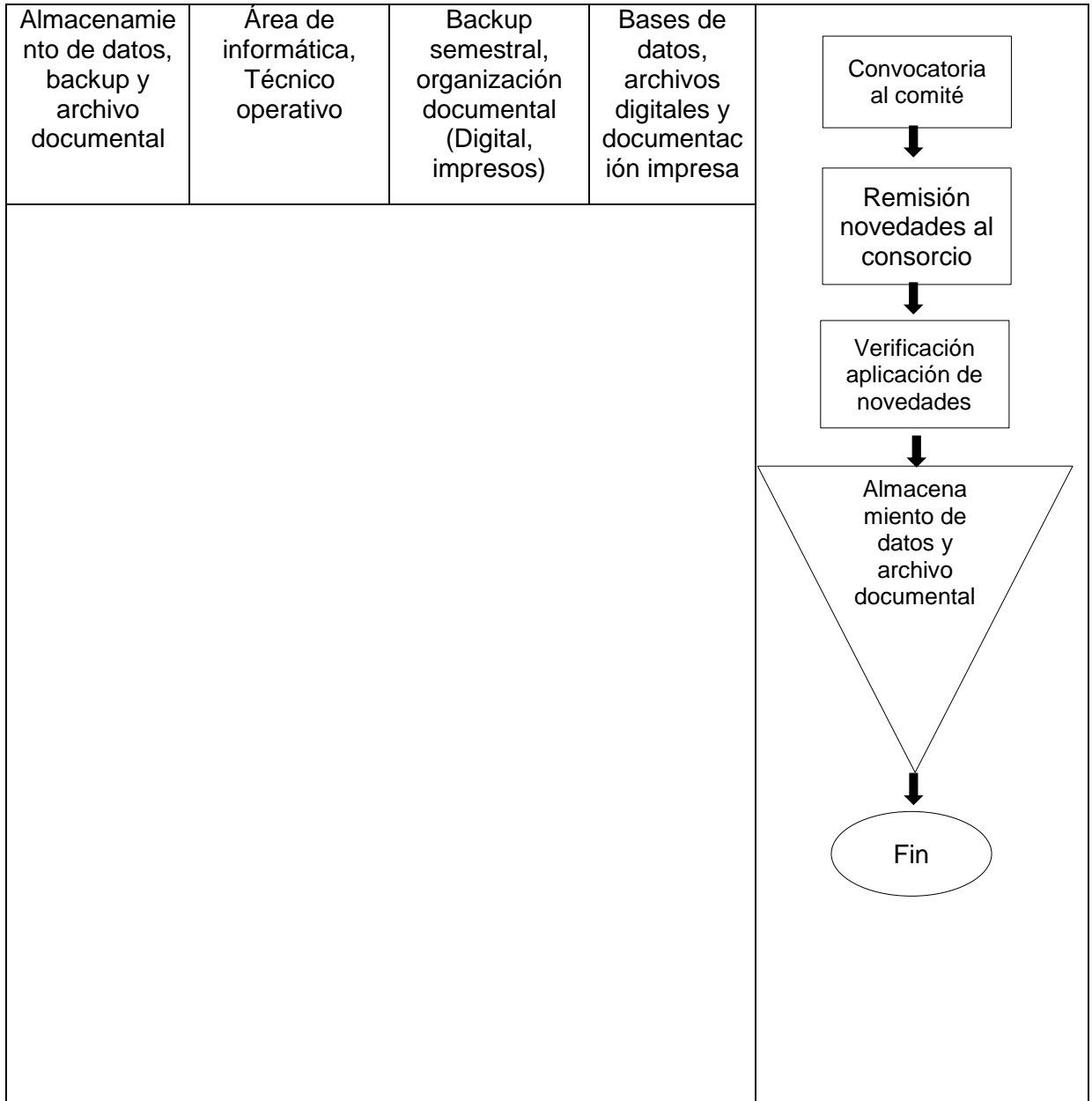
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Recepcionar la base de datos de prenomina enviada por el consorcio	Técnico operativo	Base de datos	Listado personas beneficiadas con el subsidio de adulto mayor (Prenomina)	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Recepcionar[Recepcionar la prenomina] Recepcionar --> Depuracion[Depuración de la base de datos] Depuracion --> Envio[envío de la información depurada] Envio --> RecepcionarNomina[Recepcionar la nómina con puntos de pago] RecepcionarNomina --> A{A} </pre>
Revisión y cruce de base de datos de novedades, de no cumplimiento de requisitos según manual operativo.	Técnico operativo, Ingeniero de sistemas	Base de datos	Correo electrónico dirigido al consorcio	
Recepcionar la base de datos de nómina depurada por el consorcio, con fechas de pagos	Técnico operativo	Base de datos	Listado personas beneficiadas con el subsidio de adulto mayor (Nomina)	
Verificar la efectividad del cobro de la nómina por parte de los adultos mayores.	Técnico operativo	Reporte del Consorcio preliminar de pagos	Listado de ubicación a los no cobros publicaciones y llamadas	

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA	Código: PRO-GSC-04 Versión: 03	
	PROCEDIMIENTO: NOMINA ADULTO MAYOR	Fecha: 2019/10/30 Página: 3 de 5	

Recepción y cruce de base de datos de activos y suspendidos	Técnico operativo, Ingeniero de sistemas	Reporte del Consorcio de las novedades	Auto secretarial y de trámite, notificación por avisos, oficios personales.	
Notificación personal (oficina)	Técnico operativo, Abogado	Se notifica auto de trámite, información de causal y se solicita evidencias	Documento de notificación	
Control de términos para la garantía de derechos a continuar o no en el programa.	Técnico operativo, Abogado	Actos administrativos para retiros y permanencias	Oficios, resoluciones, actas	
Proyectar el acto administrativo decisorio de reingreso o retiro.	Técnico operativo, Abogado	acto administrativo	Resoluciones, documentos	
Convocatoria al comité municipal del programa Colombia mayor.	Secretario/a de despacho	Presentación de novedades de (retiros, cupos vacíos, nuevos ingresos	Acta de comité	
Remisión documentación soportada al consorcio Colombia mayor con el acta de comité.	Técnico operativo	Oficio Remisorio	Oficio enviado	
Aplicación efectiva de novedades por parte del consorcio.	Técnico operativo, Ingeniero de Sistemas	Verificación de las bases de datos	Correo electrónico	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA</p>	<p>Código: PRO-GSC-04</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: NOMINA DE ADULTO MAYOR</p>	
		<p>Fecha: 2019/09/16</p>	
		<p>Página: 5 de 5</p>	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSIÓN SIGAMI
03	30/10/2019	SE ACTUALIZA LA VERSION POR CAMBIO EN EL NOMBRE DEL PROCESO

Revisó	Aprobó
JHON DENNYS OROZCO Profesional Especializado	YENNIFFER PARRA MOSCOSO Secretaria de Desarrollo Social