



## Caracterización de trámite Solicitud de retiro de personas de la base de datos del Sisbén

**Código:** CT-SC-07

**Versión:** 01

**Proceso:** M-SC- 04

**Fecha de Actualización:** 11/08/2022

### 1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Solicitud de retiro de personas de la base de datos del Sisbén

### 2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio.

Eliminar de la base de datos del SISBEN, las personas que perteneciendo a un hogar deseen retirarse o quienes perteneciendo a un hogar han fallecido. Si el jefe del hogar es la persona que se va a retirar de la base de datos de manera voluntaria o con ocasión de su fallecimiento, se deberá realizar una nueva encuesta.

### 3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

Presencial	X	En línea	Mixto
Puntos de atención		Carrera 49 131 Sur – 53 Secretaría de Salud sisben@caldasantioquia.gov.co	
Horario		Lunes a jueves de 7:00 am a 11:00 am y de 1:00 pm a 4:00 pm Viernes de 7:00 am a 11:00 am	
Teléfono		(604)3788500 Ext 303	

### 4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.		Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas que generan valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.
Trámite	X	OPA (Otro procedimiento Administrativo)

### 5. Requisitos y Documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una **X** si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

Aplica	X	No Aplica
--------	---	-----------

-Solicitud de retiro firmada por el usuario (éste lo arroja el software SisbenApp que opera directamente en la oficina del Sisbén)

Documentos requeridos:

- Copia CC colombianos mayor de edad
- Copia TI colombianos entre 7 y 17 años
- Copia RC colombianos entre 0 a 6 años
- Copia de Pasaporte, salvoconducto, cédula de extranjería o documento nacional de identidad para Extranjeros de 0 - 6 años



- Copia de Cédula de extranjería o salvoconducto para extranjeros de cualquier país a partir de los 7 años de edad
- Copia de Cédula de extranjería o salvoconducto o Permiso Especial de Permanencia (PEP) para extranjeros venezolanos a partir de los 7 años de edad (El PEP solo tiene vigencia hasta el 28 de febrero del año 2023, de acuerdo a lo establecido por Migración Colombia)
- Certificado de defunción cuando el retiro corresponda a un fallecido.

Copia de Permiso de Protección Temporal (PPT) para extranjeros venezolanos (Este documento tiene vigencia hasta el año 2031, de acuerdo a lo establecido por Migración Colombia)

#### 6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/ o jurídica).

Indicar el paso a paso de una manera precisa que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

- La solicitud la realiza la misma persona a ser retirada o el jefe del hogar quien deberá acercarse a la Secretaría de Salud y presentar toda la documentación solicitada en el paso anterior.

#### 7. Tiempo de respuesta

Marque con una x, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta.  
Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

##### Medio por donde se obtiene el resultado

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
------------	-------------------------------------	----------	--------------------------	-------	--------------------------

Tiempo de obtención	(10) Días hábiles
---------------------	-------------------

Vigencia del trámite y/o servicio	Hasta que el usuario realice una nueva solicitud.
-----------------------------------	---

#### 8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

- Se acerca el usuario a ser retirado o envía correo electrónico solicitando el retiro relacionando las personas a retirar y anexando copia de los documentos de cada una de ellas
- Se procede a crear la solicitud de encuesta en el Software SisbenApp
- Se imprime la solicitud
- Se hace firmar la solicitud por el usuario o se anexa correo electrónico con la solicitud
- Se envía solicitud al DNP
- Se verifica que el retiro quede aplicado
- Se archiva la solicitud

#### 9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se le ofrece el programa. Marque con una **X** la opción (es) elegida (s).

##### ***Instituciones o dependencias públicas***

***Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)***

Adulto (Persona entre los 18 y los 59 años)

Adulto mayor (Persona de 60 años en adelante)

Cabeza de familia (Hombre y mujer o padre y madre)



**Caracterización de trámite Solicitud de retiro de personas de la base de datos del Sisbén**

**Código:** CT-SC-07

**Versión:** 01

**Proceso:** M-SC- 04

**Fecha de Actualización:** 11/08/2022

Víctima del conflicto armado (Es la persona que sufre un daño o perjuicio)	
Grupos étnicos (Indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palenqueras)	
Población LGBTIQ+	
Infancia (Niño o niña entre los 0 y los 12 años)	
Juventud (Adolescente entre 13 y 17 años de edad)	
Miembros fuerzas militares y policía	
Personas en condición de discapacidad	
Organizaciones sociales	
Organizaciones de acción comunal	
Todas las anteriores	
Otra, indique cual: Toda la población del Municipio de Caldas que se encuentren en la base de datos del Sisbén y soliciten ser borrados, de la base de datos del Sisbén ya sean colombianos y/o extranjeros	<b>X</b>
<b>Organizaciones (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	
Grandes empresas	
Micro, pequeña y mediana empresa	
Organizaciones sin ánimo de lucro (Corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
<b>Extranjeros (Incluye los extranjeros naturales y jurídicos)</b>	

### 10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio.

Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos y artículos
Ley	1176	2007	Artículo 24
Decreto	441	2017	Título 8 Capítulos 1 al 4 Artículos 2.2.8.1.1 al 2.2.8.4.2
Resolución	2673	2018	
Resolución	0553	2021	

### 11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésela en este campo

1. Si la solicitud de retiro es enviada por correo electrónico, se imprime dicho correo y se anexa al formato de solicitud, se responde correo enviando el formato de solicitud de retiro arrojado por el Software.
2. Cuando la persona a retirar sea un fallecido, un miembro mayor de edad del grupo familiar encuestado debe presentar la copia del certificado de defunción.