

**RESOLUCION Nro. 5 8 7**

( 2 0 NOV. 2018 )

Por medio de la cual se reglamenta la asignación, uso y control del servicio de teléfonos celulares al interior de la Personería de Medellín”

**EL PERSONERO DE MEDELLÍN**

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, en concordancia con lo establecido en las leyes 448 de 1994 y 1551 de 2012, ley 489 de 1998 y lo establecido en el Decreto Nacional 1068 de 2015, relativo a la racionalización del gasto público y,

**CONSIDERANDO QUE:**

Que el artículo 181 de la ley 136 de 1994 para ocuparse de las facultades de los personeros, lee: ...” Sin perjuicio de las funciones que les asigne la Constitución y la ley, los personeros tendrán la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes”...

Que conforme al artículo 11 de la ley 489 de 1998 el Personero de Medellín, cuenta con la potestad reglamentaria

Que el artículo 2.8.4.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015. Indicó que “*Se sujetan a la regulación de este decreto, salvo en lo expresamente aquí exceptuado, los organismos, entidades, entes públicos, y personas jurídicas que financien sus gastos con recursos del Tesoro Público.*” Y el Artículo 2.8.4.1.2. del citado decreto indica que “*Las entidades territoriales adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas*”..

Que en la Personería de Medellín se estima necesario implementar unas medidas claras que busquen tanto optimizar el uso de los recursos públicos en materia de telecomunicaciones al servicio de la entidad.

Que es necesario fomentar la cultura de racionalización del gasto en cada 'uno de los servidores públicos municipales, para garantizar la sostenibilidad de la

PROYECTO:	<i>awef</i>	REVISO:	<i>P</i>
CODIGO:	FDOI001	VERSION	5
RESOLUCION	304	VIGENCIA:	14/06/2016
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág.: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



Administración y el cumplimiento de las normas vigentes en materia de racionalización del gasto público.

Que como principio fundamental, es deber de los empleados de la Personería de Medellín, velar por el uso adecuado de los recursos que son puestos a su disposición para desempeñar sus funciones.

Que el Ordenador del Gasto al interior de la Personería de Medellín debe velar por implementar y hacer seguimiento a los controles definidos, para que todas las medidas tomadas con relación a la racionalización en el gasto se cumplan.

Que superado el monto autorizado por el reglamento interno o la Directiva señalada, los costos adicionales serán sufragados directamente por los funcionarios del servicio de telefonía móvil.

Que teniendo en cuenta que la Personería de Medellín, por sus múltiples actividades, requiere que el (la) Personero(a), el (la) Personero(a) Auxiliar y los Servidores del nivel directivo y asesor cuenten con este servicio, para mejorar la comunicación en el marco del ejercicio de las funciones legales y constitucionales que cumple este órgano de control de la conducta oficial, la defensa y promoción de los derechos humanos, se hace necesario fijar y reglamentar la utilización de teléfonos celulares, con cargo a los recursos de la entidad, asignados en el Presupuesto General para cada vigencia fiscal, y quienes por la naturaleza de sus funciones lo requieran.

Que por lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE:

### ARTÍCULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES:

- A. La Personería de Medellín autoriza el servicio de telefonía celular (voz y datos) e Internet móvil, para el Personero(a) y el Personero (a) Auxiliar, Personero Delegados 20D, Los Asesores, a quienes se les podrá asignar teléfonos celulares, de manera permanente o transitoria y con cargo a los recursos de la Personería de Medellín, de conformidad con las necesidades del servicio y las competencias que se asignen a cada funcionario, para el cumplimiento de la misión institucional.



Certificado N° SC 735 - 1



B. Cualquier requerimiento de telefonía móvil celular deberá gestionarse a través del Despacho del Personero Auxiliar.

C. Cuando el Personero (a) o su delegado lo considere pertinente podrá disponer de forma discrecional, la cancelación y la suspensión de los servicios de telefonía móvil de los celulares asignados.

D. Los Personeros Delegados 20D y los servidores del Nivel asesor 20D que prestan sus servicios a la entidad que tienen al servicio la telefonía móvil, están en la obligación de utilizar adecuadamente la línea, el equipo telefónico, los accesorios, bajo principios de racionalidad, y ética profesional, en razón única y exclusiva al ejercicio de sus funciones.

E. En caso de cualquier acontecimiento que se presente, con la línea o teléfono; bien sea de tipo técnico o en caso de pérdidas o robo, se debe informar de manera inmediata al Despacho del Personero Auxiliar.

F. Los servidores que prestan el servicio a la Personería de Medellín, que tienen asignado el servicio de telefonía móvil, están comprometidos a tener disponibilidad para contestar llamadas y responder a los diferentes requerimientos que les haga la entidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ASIGNACIÓN DE SERVICIO CELULAR (VOZ Y DATOS) E INTERNET MÓVIL:** Este servicio se asignará de acuerdo a la valoración objetiva y en observancia a los principios de razonabilidad y efectiva administración de los recursos presupuestales por parte de la Personería de Medellín, en observancia de la presente Resolución, y es estrictamente personal y exclusivo para el desarrollo de las actividades inherentes a las funciones o competencias señaladas al funcionario a quien se concede el servicio.

**ARTÍCULO TERCERO: ASIGNACIÓN DE TELÉFONOS CELULARES:** Según las necesidades de la Personería de Medellín, se asignan los siguientes:

EQUIPO	ASIGNADO A (funcionario y/o dependencia)	DEPENDENCIA
1	PERSONERO	DESPACHO PERSONERO
2	SECRETARIA PERSONERO	DESPACHO PERSONERO
3	CONDUCTOR DEL PERSONERO	DESPACHO PERSONERO
4	PERSONERO AUXILIAR	PERSONERIA AUXILIAR AREA DE APOYO
5	FINANCIERA	PERSONERIA AUXILIAR AREA DE APOYO
6	CONTRATACION	PERSONERIA AUXILIAR AREA DE APOYO
7	MENSAJERIA	PERSONERIA AUXILIAR AREA DE APOYO
8	RELACIONAMIENTO CON TERCEROS	PERSONERIA AUXILIAR AREA DE APOYO

PROYECTO:	REVISO:
CODIGO: DOI001	VERSION: 5
RESOLUCION: 304	VIGENCIA: 14/06/2016
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD	
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47	
Email: info@personeriamedellin.gov.co/Pág.: www.personeriamedellin.gov.co	



Donde todos contamos  
NIT 8909

9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PERSONERIA AUXILIAR AREA DE APOYO
10	CONDUCTOR PERSONERO AUXILIAR	PERSONERIA AUXILIAR AREA DE APOYO
11	ASESOR DEL DESPACHO 20D	ASESOR
12	PERSONERO DELEGADO 20 D	ATENCION AL PUBLICO
13	PERSONERO DELEGADO 20D	CONCILIACIONES
14	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO
15	PERSONERO DELEGADO 20D	DISCIPLINARIOS
16	JEFE OFICINA PLANEACION	PLANEACION
17	PERSONERO DELEGADO 20D	UPIP
18	PERSONERO DELEGADO 20D	VIGILANCIA
19	JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES	COMUNICACIONES
20	OFICINA DE COMUNICACIONES REDES SOCIALES	COMUNICACIONES
21	ASESOR 20D	OBSERVATORIO SALUD
22	DESPACHO ASESOR 20D	OBSERVATORIO SALUD
23	PERSONERO DELEGADO 20D	PENAL
24	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PENAL
25	PERSONERO DELEGADO 20D	UPDH
26	COORDINACION UPDH	UPDH
27	RECEPCION UPDH	UPDH
28	ABOGADO REACCIONES	UPDH
29	CONDUCTOR VEHICULO OML 183	UPDH
30	INVESTIGADOR	UPDH
31	INVESTIGADOR	UPDH
32	CONDUCTOR VEHICULO OML 180	UPDH
33	INVESTIGADOR	UPDH
34	CONDUCTOR VEHICULO OML 658	UPDH
35	CONDUCTOR VEHICULO OMK 781	UPDH

**PARÁGRAFO:** Para los servidores y dependencias aquí referidos, solo se autoriza el consumo de los planes aprobados por el Personero Auxiliar para cada necesidad particular y puede variar según la prestación de los servicios y la necesidad de cambio que se defina con posterioridad.

**ARTÍCULO CUARTO: ASIGNACIÓN DE PLANES:** Corresponde al Despacho del Personero Auxiliar de la Entidad, asignar y entregar los teléfonos celulares, a los funcionarios y dependencias que se determinen por razones de necesidad del servicio.

**PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DE PLANES:** La concesión de ampliación de planes se gestionará a través del Despacho del Personero Auxiliar, en virtud de la justificación y verificación de la necesidad imperante.

**ARTÍCULO QUINTO: REPOSICIÓN DE TELÉFONO CELULAR:** La Personería de Medellín gestionará la reposición de equipos a únicamente en los siguientes casos:

- A. Por pérdida o robo
- B. En caso de deterioro o daño irreparable del teléfono
- C. Necesidad de renovación tecnológica



D. En los casos B y C es obligatorio que al momento de la reposición se devuelvan los equipos.

PARÁGRAFO: en caso de daño o pérdida imputable a omisión o negligencia, la reposición será a cargo del servidor tenedor del equipo.

ARTÍCULO SEXTO: PROPIEDAD DE LINEAS Y EQUIPOS: Todos los equipos para el servicio de telefonía móvil celular e Internet, así como las respectivas líneas pertenecen a la Personería de Medellín y deben devolverse en los siguientes eventos:

- A. Cuando se retira el funcionario de la Entidad
- B. Cuando se reasigne un nuevo equipo por reposición
- C. Cuando el Personero Auxiliar lo determine de manera justificada y Discrecional.

ARTÍCULO SÉPTIMO: ASIGNACION DE OTROS SERVICIOS: La asignación de servicios como Rooming internacional, llamadas internacionales entre otros, se realizará de forma discrecional, de acuerdo con las necesidades del servicio y conforme a las directrices del Personero de Medellín y solo en eventos especiales.

ARTÍCULO OCTAVO: SANCIONES: Los funcionarios que incumplan las normas establecidas en esta Resolución, estarán sujetos a las sanciones disciplinarias vigentes.

ARTÍCULO NOVENO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación. Publíquese de conformidad con lo establecido en el Artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 en la página web de la entidad.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**GUILLERMO DURAN URIBE**  
Personero de Medellín

PROYECTO:	<i>[Handwritten]</i>	REVISOR:	<i>[Handwritten]</i>
CODIGO:	FDO1001	VERSION:	5
RESOLUCION:	304	VIGENCIA:	14/06/2016
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág.: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			

