

RESOLUCION 092

09 MAR. 2018


Por medio del cual reglamenta el fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para empleados de la Personería de Medellín

EL PERSONERO DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales y Constitucionales y en especial las conferidas por la ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

- a) Que la ley 136 de 1994, establece que el Personero Municipal es la suprema autoridad administrativa de la entidad, jefe de personal y nominador para los efectos legales.
- b) Que la Constitución y la ley prevén la obligación de las entidades estatales de generar políticas permanentes de atención y mejoramiento de las condiciones laborales, sociales y familiares de sus empleados y su grupo familiar.
- c) Que el artículo 23 del decreto ley 1567 de 1998, establece como uno de los componentes o áreas de intervención la de protección y servicios sociales en la cual se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.
- d) Que a solicitud del Personero Municipal, y mediante Acuerdo Municipal No. 66 del 9 de diciembre de 2002, por medio del cual se establece el presupuesto general del Municipio de Medellín para la vigencia 2003; el Honorable Concejo de Medellín, creo en el Presupuesto de la Personería de Medellín, el código presupuestal No. 18010301110122203800052029001 denominado Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar, lo que contribuye a mejorar las condiciones de vida de los servidores de la entidad, en el área de intervención antes anotada.

PROYECTO:		REVISOR	
CODIGO	FDPI032	VERSION	6
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			



- e) Que para ejecutar los recursos asignados en el presupuesto de la Personería de Medellín con cargo al rubro presupuestal antes indicado en condiciones de eficiencia y equidad, se hace necesario actualizar la normativa institucional del Fondo de Calamidad y Urgencia Familiar para los servidores de la Personería de Medellín”.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

OBJETIVO Y RECURSOS DEL FONDO

ARTÍCULO 1º: El Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los Servidores de la Personería de Medellín, tendrá por objeto hacer préstamos económicos para atender los sucesos de calamidad que requieran de pronta solución y para atender acontecimientos imprevistos de carácter cotidiano, que afecten al empleado o a quien dependa económicamente de él y que por sus características, no puedan ser atendidos con los recursos económicos del solicitante.

ARTÍCULO 2º: El presupuesto del Fondo estará conformado por los recursos que en cada vigencia fiscal se apropien por el Honorable Concejo de Medellín en el respectivo presupuesto de la Personería de Medellín.

CAPITULO II

ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

ARTÍCULO 3º: La Administración del Fondo, estará a cargo de la Comisión de Personal de la Personería de Medellín quien analizará y estudiará cada una de las solicitudes.

ARTÍCULO 4º: La Comisión de Personal, para efectos de la administración del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los Servidores de la Personería de Medellín, tendrá un Coordinador, que para el efecto será el Presidente de la Comisión de Personal.


Igualmente, tendrá un relator el cual podrá ser uno de sus miembros u otro servidor de la Personería de Medellín, designado por el secretario de la comisión de personal, sin que tenga derecho voz y voto y quien se encargará de levantar las actas respectivas cuando se reúna la Comisión para tratar los temas del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar.

ARTÍCULO 5º: La Comisión de Personal para efectos de la administración del fondo, se reunirá extraordinariamente cuando la necesidad lo amerite y será convocada por el Presidente de la Comisión. De cada reunión se levantará acta correspondiente.

ARTÍCULO 6º: Serán facultades de la Comisión de Personal, para efectos de la administración del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los Servidores de la Personería de Medellín, las siguientes:

- a) Asesorar al Personero sobre la implementación de políticas para la administración del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar.
- b) Estudiar las solicitudes de préstamos con sus respectivos anexos, incluyendo la capacidad de pago del servidor, otorgando el visto bueno y remitiéndolo al Personero Municipal o su Delegado, para su adjudicación.
- c) Realizar mediante los mecanismos que considere pertinentes, un control posterior a la adjudicación de préstamos, con el fin de verificar que la utilización de los mismos se realizó conforme a la solicitud y autorización concedida, para ello en cada sesión ordinaria se revisaran los préstamos otorgados y el estado de su amortización.
- d) Tomar las medidas requeridas para los casos de uso indebido de los préstamos o de fraude en la solicitud del mismo y al efecto, una vez establecida la situación, la comisión de personal, mediante comunicado informará al personero para que imponga la sanción de Inhabilitar al solicitante por un periodo de un (1) año para realizar solicitudes de préstamos y en caso de reincidencia procederá la pérdida definitiva del derecho a presentar solicitudes de préstamos.

Una vez evidenciada la situación de fraude, la comisión de personal enviará copia de todos los soportes con el acta a la unidad para la vigilancia de la

PROYECTO:		REVISO	
CODIGO	FDPI032	VERSION	6
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			



conducta oficial, disciplinarios, sin perjuicio de las acciones penales que puedan derivarse.

- e) Ejercer las demás funciones que le sean designadas por el Personero Municipal, a efectos de dar cumplimiento a los Objetivos del Fondo.

ARTÍCULO 7º: Serán deberes de los integrantes de la Comisión de Personal, para efectos de la Administración del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los Servidores de la Personería de Medellín, los siguientes:

- a) Conocer a cabalidad la reglamentación, normatividad y funcionamiento del Fondo.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente reglamentación.
- c) Garantizar orden, ecuanimidad e imparcialidad en el transcurso de las reuniones convocadas, para la aprobación o negación de las solicitudes de préstamos puestas a consideración de todos sus integrantes.
- d) Asesorar y apoyar permanente al Personero Municipal, en todo lo relacionado con el funcionamiento del Fondo.

ARTÍCULO 8º: Son funciones del Presidente de la Comisión de Personal como Coordinador del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los Servidores de la Personería de Medellín:

- a) Comunicar por escrito o vía correo electrónico a los integrantes de la Comisión, el lugar, fecha y hora de las reuniones, cuando se requiera.
- b) Velar para que el visto bueno para la adjudicación de préstamos, se elabore teniendo en cuenta el carácter de calamidad urgente e imprevisible y que se realice conforme a la presente reglamentación.
- c) Informar al solicitante en caso de haberse negado la solicitud, justificando los motivos.
- d) Atender las inquietudes y reclamaciones que hagan los solicitantes de préstamos del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los

Servidores de la Personería de Medellín y comunicar a la Comisión, si es del caso.

- e) Efectuar seguimiento a los dineros destinados por la entidad al Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los Servidores de la Personería de Medellín, mediante los informes trimestrales que deberá presentar el Área de Recursos Financieros a la Comisión.
- e) Remitir al ordenador del gasto o quien haga sus veces, las solicitudes aprobadas con sus respectivos soportes; a fin de que se elabore la liquidación de cuotas de amortización del crédito y se haga efectivo el trámite para el desembolso del Préstamo del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los Servidores de la Personería de Medellín.
- f) Desempeñar las demás funciones propias de su cargo y las encomendadas por la Comisión, necesarias para el buen funcionamiento del Fondo y para una eficiente asignación de los recursos.

ARTÍCULO 9º: Son funciones del Secretario:

- a) Elaborar las actas de las reuniones de la Comisión, en lo relacionado con el Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los Servidores de la Personería de Medellín.
- b) Llevar un control de asistencia de los integrantes de la Comisión, en toda reunión ordinaria y extraordinaria, la cual deberá quedar consignada en el acta correspondiente.
- c) Elaborar los oficios y demás comunicaciones que resulte al interior de la Comisión.
- d) Recepcionar las solicitudes de los préstamos por calamidad Doméstica y urgencia familiar, con sus respectivos anexos, foliar y entregar el desprendible de dicha solicitud al funcionario solicitante del préstamo, reemitir la documentación al área de recursos financieros para el estudio de la capacidad de pago.

PROYECTO:		REVISO	
CODIGO	FDPI032	VERSION	6
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			



- e) Informar al presidente de la comisión de personal para que convoque a sesión ordinaria o extraordinaria de acuerdo a las solicitudes presentadas.
- f) Desempeñar las demás funciones que le sean encomendadas por el presidente para el buen funcionamiento del Fondo.

ARTÍCULO 10º: Los informes y recomendaciones expedidos por la Comisión de Personal, serán comunicados al Personero Municipal por intermedio del Presidente del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar.

CAPITULO III

CONDICIONES DE ADJUDICACION, MONTO Y PAGO DE LOS PRÉSTAMOS

ARTÍCULO 11º: El monto de los préstamos por concepto de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los Servidores de la Personería de Medellín, será hasta por ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Sin embargo, el monto autorizado estará sujeto a la capacidad de endeudamiento del solicitante y demás condiciones que establezca la Comisión de Personal y el presente reglamento.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, los préstamos por concepto de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los Servidores de la Personería de Medellín, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal que exista al momento de estudio de las solicitudes de préstamo y su adjudicación.

ARTÍCULO 12º: los préstamos de fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para empleados de la Personería de Medellín no devengarán intereses de conformidad con lo establecido en el Artículo 153 del Código sustantivo del trabajo.

ARTICULO 13º: PLAZO DE AMORTIZACIÓN DEL PRÉSTAMO. El plazo de amortización del préstamo para los servidores públicos de la Personería de Medellín, tendrán como máximo una amortización de hasta veinticuatro (24) meses.

PARÁGRAFO: En caso de terminación de la vinculación laboral del funcionario deudor, o su fallecimiento, el saldo pendiente por cancelar se deducirá de la liquidación definitiva a que tenga derecho previa autorización del servidor.

El saldo insoluto de la obligación después de la deducción, en el caso de presentarse, deberá cancelarse en pagos catorcenales de acuerdo con el plan de pagos establecido al momento de aprobación del crédito y hasta cubrir el monto de la obligación y en caso de mora de más de dos (2) cuotas producirá aceleración del pago y genera intereses a la tasa máxima legal permitida por la Superintendencia financiera de Colombia a título de mora y será susceptible de cobro por la vía de la jurisdicción coactiva del Municipio de Medellín.


Para efectos del cobro por la vía de la jurisdicción coactiva, el ordenador del gasto, mediante acto administrativo procederá a determinar la obligación y la remitirá a la Unidad de Cobro coactivo de la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín para lo de su competencia.

ARTÍCULO 14º: Los servidores de la personería que tuvieren préstamos del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar concedidos por la Personería de Medellín pendientes de cancelación, no podrán solicitar un nuevo crédito.

ARTÍCULO 15º: Tendrán derecho a solicitar préstamos por este Fondo, los servidores de la Personería de Medellín inscritos en carrera administrativa. El personal de libre nombramiento y remoción y los servidores en provisionalidad, tendrán dicho derecho siempre y cuando tengan un periodo de vinculación no inferior a seis (6) meses, al momento de la presentación de la solicitud.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando existan eventos de grave calamidad doméstica de un servidor de libre nombramiento y remoción o en provisionalidad, la Comisión de Personal podrá dar concepto favorable para que se le conceda préstamo sin el cumplimiento del tiempo mínimo de permanencia en la entidad previsto en el presente artículo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los beneficiarios de la cobertura familiar o dependencia económica se acreditan con la certificación de la E.P.S a la cual esté afiliado el servidor o su grupo familiar, o en su defecto con el registro civil de nacimiento de los hijos, respecto de ellos, o del empleado respecto de los padres; con el registro civil de matrimonio o la declaración de la unión marital de hecho, respecto del cónyuge o compañero permanente. Quienes convivan en unión

PROYECTO:		REVISO	
CODIGO	FDPI032	VERSION	6
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			



marital de hecho deberán aportar además, la declaración bajo la gravedad de juramento, de que ninguno de los compañeros tiene sociedad conyugal o patrimonial de hecho vigente, con otra persona diferente a su actual compañero.

En todo caso, serán beneficiados de los préstamos del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar de la Personería de Medellín, el servidor solicitante y su grupo familiar reconocidos por las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia y que dependan económicamente de éste.

CAPITULO IV

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AJUDICACION

ARTÍCULO 16º: Los préstamos por Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar se adjudicarán atendiendo el orden consecutivo de recepción de solicitudes, excepto en los casos de suma urgencia que serán analizados por la Comisión. En todo caso siempre se dará prioridad a los casos de la salud y gastos funerarios.

ARTÍCULO 17º: Se entiende por préstamo de calamidad doméstica, la suma de dinero que se entrega a título de mutuo a plazo por parte de la personería de Medellín a sus servidores públicos de la Planta Global, la cual deberá ser invertida para atender situaciones de calamidad doméstica ocasionadas por:

- a) Fallecimiento de un miembro de su grupo familiar, siempre y cuando no se encuentre amparado por una póliza o contrato de servicios exequiales.
- b) Hurto de muebles y enseres de su vivienda.
- c) Incendio, inundación, terremoto o cualquier otro fenómeno de la naturaleza o de orden público, que afecte las condiciones de vida del servidor público o de su grupo familiar.
- d) Asistencia médica y hospitalaria por enfermedad que ocasione gastos por concepto de cirugías, hospitalizaciones, exámenes de diagnóstico y tratamientos especializados, no estéticos para del servidor público o de su grupo familiar cuando no fueren cubiertos por el Plan Obligatorio de Salud, y su premura lo amerite.

- e) Compra de elementos tales como prótesis temporales y/o permanentes e implementos de rehabilitación de uso temporal y/o permanente para el servidor público o de su grupo familiar.
- f) Tratamientos odontológicos no atendidos por el Plan Obligatorio de Salud - POS- del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con la normatividad vigente a la que se encuentre afiliado el servidor público o los miembros de su grupo familiar y que no corresponda a tratamientos meramente estéticos.
- g) Otros sucesos y dificultades de orden doméstico e imprevisto que requieran pronta solución y que a juicio de la comisión revistan calamidad o urgencia

ARTÍCULO 18º: El procedimiento para solicitar préstamo por el Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar, será el siguiente:

- a) El interesado solicitará en el Área de Gestión del Talento Humano, el formato correspondiente, el cual deberá retornar totalmente diligenciado, adjuntando los soportes y requisitos señalados en la presente Resolución.
- b) Se remitirá la solicitud al Área de Recursos Financieros para el estudio de capacidad de pago del servidor.
- c) Una vez se verifique tanto la capacidad de pago como la acreditación del cumplimiento de los requisitos por parte del encargado de Talento Humano, se dará traslado al presidente de la Comisión de Personal y se citará a sesión.
- d) Una vez aprobada la solicitud se enviara al ordenador del gasto o su delegado comunicación para la adjudicación del crédito y la realización del trámite hasta su desembolso.
- e) El Área de Recursos Financieros, verificará la capacidad de pago del solicitante, al recepcionar la solicitud y en el momento en que se ordene el desembolso del valor del crédito. Las deducciones, incluyendo el préstamo solicitado, no podrán exceder el 50% del valor devengado en cada pago, según la última coilla.
- f) Todos los préstamos serán respaldados por: un pagaré o libranza por el valor del préstamo, suscrito por el solicitante y una autorización para que en caso de

PROYECTO:		REVISO	
CODIGO	FDPI032	VERSION	6
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			



g) retiro temporal o definitivo, se descuenta de su liquidación y cesantías el valor del préstamo y/o el saldo.

h) El valor del préstamo será girado al servidor beneficiario.

i) En el momento de la notificación y aceptación del préstamo, el solicitante deberá suscribir autorización para que se efectúe la retención de las cuotas de amortización del crédito, de conformidad con la liquidación de las mismas. Igualmente esta autorización de retención, se hace extensiva, para que en el evento de desvinculación o fallecimiento del solicitante, el saldo adeudado sea retenido de la liquidación a él a sus sustitutos pensionales o a sus herederos.

ARTÍCULO 19º: Los soportes y requisitos que se deben adjuntar a la solicitud del préstamo por el Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar debidamente diligenciada, son los siguientes:

a) Copia de la última colilla de pago del solicitante.

b) Si el crédito es para cubrir necesidades de sus beneficiarios se debe adjuntar copia del soporte de afiliación a la E.P.S actualizado o registro civil de nacimiento, o documento similar que legalmente compruebe el parentesco.

Adicional a lo anterior y para cada caso en especial, se deberá acreditar lo siguiente:

1. SALUD:

1.1 Cotización o factura de la institución o persona natural que presta el servicio.

1.2 Certificación de la EPS donde conste que la cirugía, medicamento y/o tratamiento no se encuentra dentro del Plan Obligatorio de Salud (POS) o justificación del médico tratante de su necesidad y que no corresponde a tratamientos estéticos.

1.3 La justificación de su premura.

2. GASTOS FUNERARIOS:

2.1. Certificado de defunción de quien dependía del servidor.

2.2. Factura del Servicio Funerario expedida por la empresa que lo presta.

2.3. Manifestación escrita, bajo la gravedad del juramento, dirigida a la Comisión de Personal, donde conste que no posee ningún auxilio o seguro funerario.

3. VIVIENDA:

Certificado de libertad y tradición, con la que se acredita la propiedad del inmueble a nombre del servidor o de sus beneficiarios, con una vigencia no superior a un (1) mes de expedición.

3.2. Cotización de materiales y mano de obra necesarios para efectuar el respectivo trabajo (reparación locativa o adecuación).


PARAGRAFÓ: En ningún caso se realizarán dos o más préstamos, con el fin de cubrir la misma calamidad o urgencia familiar, para la cual se había prestado inicialmente.

ARTICULO 20º: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las demás disposiciones que sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



GUILLERMO DURAN URIBE
Personero de Medellín.

PROYECTO:		REVISO	
CODIGO	FDPI032	VERSION	6
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			

