

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: R-M-03-01-01
	AFILIACIONES Y SUBSIDIO	FECHA DE VIGENCIA: 2022-12-01
	REGLAMENTO	VERSIÓN: 001
REGLAMENTO USO TARJETA MULTISERVICIO		

REGLAMENTO USO DE LA TARJETA MULTISERVICIOS

El Director Administrativo de la Caja de Compensación Familiar del Huila, como representante legal, en uso de sus atribuciones administrativas y estatutarias, mediante el presente documento expide el **Reglamento** que se debe cumplir tanto por los funcionarios de Comfamiliar como por los usuarios que cumplan los requisitos de los beneficios que ofrece nuestra entidad, al momento de expedir y recibir la tarjeta plastificada "Multiservicios".

Definiciones:

- 1. TARJETA MULTISERVICIOS:** Documento plastificado expedido por Comfamiliar para ser utilizado por los beneficiarios del subsidio familiar, beneficios Fosfec y demás servicios que presta la Caja de Compensación.
- 2. Usuario:** Beneficiario de los servicios que presta la Caja de Compensación.
- 3. CARGUE:** Registro en la Tarjeta Multiservicios del valor del subsidio que puede cobrar el beneficiario según el beneficio.
- 4. RETIRO DE CARGUE:** Operación interna que hace Comfamiliar respecto al cargue de la tarjeta Multiservicios para realizar reverso del cargue por error en la suma cargada a la tarjeta.-
- 5. BOLSILLO:** Corresponde a la usabilidad de una o más opciones de pago ofrecida por Comfamiliar a través de la tarjeta multiservicios.

Expedición y entrega. Pérdida o extravío.

- 6.** La tarjeta será entregada en forma personal al beneficiario de la misma para lo cual se debe identificar presentando la cédula de ciudadanía.
- 7.** Comfamiliar llevará un registro de entrega de tarjetas en donde debe aparecer el número de la tarjeta, nombre del beneficiario, identificación, dirección y fecha de retiro. Al entregarse la tarjeta el titular deberá firmar en el registro de entrega de tarjetas multiservicios.
- 8.** En caso de pérdida de la tarjeta por cualquier razón, el beneficiario deberá informarlo de inmediato a Comfamiliar por cualquier medio con el objetivo de bloquear su uso. **Parágrafo 1º.** En caso que la tarjeta extraviada se utilice fraudulentamente y se haga efectivo el cobro de la cuota monetaria, **antes** de dar la información sobre el extravío, será responsabilidad del beneficiario de la tarjeta dicho cobro sin que pueda recobrar la suma retirada fraudulentamente. Si el retiro fraudulento se hace **después** de la información del extravío, Comfamiliar deberá responder por el valor retirado. En uno y otro caso, deberá presentarse la correspondiente denuncia penal ante la fiscalía respectiva. La denuncia se debe presentar por el Coordinador de Afiliaciones y Subsidio sin perjuicio que el beneficiario de la tarjeta lo haga. **Parágrafo 2º.** El costo de la reposición de la tarjeta lo asumirá el beneficiario y el valor no superará el 1% del SMMLV."
- 9.** En cualquier momento y cuando lo considere pertinente, Comfamiliar podrá prescindir del cargue a la tarjeta del valor del subsidio.

Utilización Tarjeta Multiservicios:

- 10.** Solo se utiliza para el cobro de subsidios en dinero (Cuota monetaria) o redención del subsidio escolar o en especie, consistente en útiles escolares y calzado (cuando aplique), identificación para acceso y demás beneficios y/o servicios que estipule Comfamiliar.
- 11.** Este documento es personal e intransferible.
- 12.** Cualquier uso indebido o el préstamo de la tarjeta multiservicios y la clave es responsabilidad del beneficiario.
- 13.** El beneficiario estará sujeto al reglamento interno del manejo de la tarjeta.
- 14.** La verificación de la información pendiente de retiro puede ser modificado cuando haya error en el cargue.

15. *Es responsabilidad del beneficiario hacer el cambio de la clave a la entrega de la tarjeta multiservicios.*

Prescripción de la acción de cobro del subsidio en dinero.

16. *El cobro de los subsidios en dinero que prescriben, deberá regirse de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Interno para decretar la prescripción del Subsidio en dinero otorgado por la Caja de Compensación Familiar del Huila*

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO
<i>Diciembre de 2022</i>	<i>001</i>	<i>Crear documento por cambio de plataforma</i>

ELABORO	REVISO	APROBO
MARIA ISABEL DIAZ GARZON Jefe de Departamento Afiliaciones y Subsidio	CLAUDIA LORENA CUELLAR AVILA Jefe de División Desarrollo Institucional	JESUS MARIA ESCOBAR TORREJANO Jefe de División Gestión del 4%