

Resolución No.013 de 2022
(Febrero 9 de 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA LA CONSTITUCIÓN Y SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022”

La Gerente y Representante Legal de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Estatutarias, en especial las conferidas por el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público No. 1068 del 26 de mayo de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 287 de la Constitución Nacional determina que: *“las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos:*

(...) 2. *Ejercer las competencias que les correspondan.*

3. *Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.*

Que el artículo 2 de la Ley 489 de 1998, define el ámbito de la función pública para todos los organismos y entidades de la rama ejecutiva del poder público y de la administración y a los servidores públicos que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas prestación de servicios o provisión de obras bienes públicos y, en lo pertinente a los particulares cuando cumplan funciones administrativas

Que la función pública está al servicio de los Intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de la buena fe como la delegación y la desconcentración de funciones conforme al Artículo 209 de la Constitución Política.

Que existen gastos que son de carácter urgentes, imprevistos y necesarios para que la función pública se realice en el contexto de los principios constitucionales de la eficiencia, eficacia y economía para garantizar el normal funcionamiento de la Empresa y la adecuada y continua prestación de los servicios a sus usuarios.

Que en la compilación contenida en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público en su Artículo 2.8.5.2. Establece que las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en la cual se indicará la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se puedan realizar. Así mismo, se deberá indicar su reglamentación y el valor pormenorizado de cada rubro presupuestal.

Que para los efectos de esta Resolución el salario mínimo mensual legal vigente para el año 2022 es el fijado por el gobierno Nacional a través del Decreto 1724 del 15 de diciembre de 2021 el cual es de UN MILLON DE PESOS M/L. (\$1.000.000.00).

Que de conformidad con el artículo 2.8.5.4.del Decreto 1068 de 2015, a la Empresa UNIMOS S.A. E.S.P. le corresponde la siguiente clasificación para determinar la cuantía de la Caja Menor, la cual es específicamente para atender los gastos urgentes que demanda la Entidad y que de acuerdo con el presupuesto vigente, se encuentra dentro del límite señalado así:



Presupuesto aprobado para vigencia 2022	Equivalente en SMLMV	Cuantía máxima SMLMV según decreto	Cuantía Máxima de Caja Menor
\$4.866.886.179	4.866	22	\$22.000.000

Que para la constitución y reembolso de la caja menor se cuenta con el respaldo presupuestal del Presupuesto de Ingresos y Gastos vigencia 2022, para la cual la Oficina Financiera y Contable ha emitido el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2022000004 del 04 de enero de 2022.

Que se hace necesario reglamentar la Caja Menor de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. estableciendo monto, responsable y manejo, como una herramienta tendiente a mejorar su funcionamiento para el cumplimiento de las metas institucionales.

Que los gastos a efectuarse se harán teniendo en cuenta el presente acto administrativo y que los mismos estén identificados y definidos en el concepto del presupuesto de rentas y gastos de la Entidad.

Que debido a las actividades derivadas por la prestación de servicios de telecomunicaciones que tiene que cumplir UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P, es necesario realizar gastos urgentes e imprevistos.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. CONSTITUCIÓN: CONSTITUIR la Caja Menor de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. para el periodo comprendido entre el mes de enero al 31 de diciembre de la Vigencia Fiscal 2022.

PARAGRAFO 1º.- El funcionamiento de la "Caja Menor", estará sometido a la normatividad señalada en la Constitución Nacional y en el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público No. 1068 del 26 de mayo de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya.

ARTÍCULO 2º CUANTÍA.- La Caja Menor de la empresa se constituirá de conformidad a la cuantía máxima establecida en la tabla de clasificación contenida en el artículo 2.8.5.4. del Decreto 1068 de 2015, que de acuerdo a los considerandos de este acto administrativo se establece en veinte (20) SMLMV, con una cuantía máxima de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$20.000.000.00). la cual se utilizará para sufragar gastos urgentes, imprevistos y necesarios que contribuyan a la oportuna prestación de los trámites y servicios de la empresa, durante la vigencia 2022.

PARAGRAFO 1º.- Para mejoramiento de la gestión administrativa se dispone de manera mensual en la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS M/L (\$1.818.182.00)

ARTÍCULO 3º. FUNCIONARIO RESPONSABLE Y MANEJO: Se delega como responsable del manejo de la Caja Menor de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. al Jefe de la Oficina Financiera y Contable de la Entidad, funcionario designado por el Ordenador del Gasto; dicho designado, responderá por el manejo financiero y contable de la Caja Menor, por la elaboración de la orden de pago para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de informes correspondientes a su estado, y estar amparado por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, por el 100% del monto del fondo de la Caja Menor.

Parágrafo 1º: El responsable del manejo de la Caja Menor de la empresa UNIMOS S.A E.S.P. deberá someterse a cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en la presente resolución.



Parágrafo 2°. Tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la Caja Menor y el de la custodia de los valores responderán disciplinaria, civil, fiscal, tributaria y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

ARTÍCULO 4°. CAMBIO DE RESPONSABLE. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor, deberá legalizarlo efectuando el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha del cambio.

PARÁGRAFO 1°. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo por parte del ordenador del gasto de la Caja Menor, a otro funcionario, debidamente afianzado, para el manejo de la misma mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma lo que deberá constar en el respectivo libro.

ARTÍCULO 5°. FINALIDAD. La Caja Menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobado para la Empresa UNIMOS S.A. E.S.P. que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios de menor cuantía que se requieran por concepto de compras de elementos menores, mantenimientos para telecomunicaciones no contemplados en la contratación vigente, servicios públicos de menor cuantía, saldos relacionados con incumplimiento o moras por el no pago, gastos de transporte para diligencias del personal en contingencias del parque automotor de UNIMOS S.A. E.S.P, por daño u ocupación; reparaciones y repuestos considerados como elementos de consumo, parqueadero, vulcanizadoras, peajes en casos excepcionales, gastos de transportes necesarios para los programas y proyectos de la empresa; además los servicios generales para el mantenimiento y reparación de las instalaciones físicas, combustible para transportes especiales cuando no se cuente con los vales de combustible del contratista de este suministro, enseres y equipos de oficina y equipos de comunicación ocasionales urgentes para la prestación del servicio y/o administración, materiales y suministros, correspondencia e impresos y publicaciones relacionadas con la prestación de los servicios, mercadeo, legalizaciones de edictos, avisos, contratos, autenticaciones, y gastos notariales menores etc.

PARÁGRAFO 1°: De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2.8.5.5 del decreto 1068 de 2015, podrán destinarse recursos de las cajas menores para los gastos de alimentación y cafetería que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Gerencia de la entidad.

PARÁGRAFO 2°: En todo caso para efectuar gastos con cargo a la Caja Menor, tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la respectiva Caja Menor, deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

ARTÍCULO 6°. RUBROS PRESUPUESTALES AFECTADOS PARA CAJA MENOR. Los gastos realizados con cargo a esta Caja Menor, serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación:

RUBRO	DENOMINACIÓN
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles, prendas de vestir y productos de cuero
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing
2.4.5.01.04	Productos metálicos, maquinaria y equipo

PARÁGRAFO 1°. Para los gastos de alimentos comprendidos dentro del rubro de "Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua" que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, y necesarios, se efectuarán previa solicitud del Representante Legal (parágrafo 2 del artículo 2.8.5.5 del decreto 1068 de 2015)

PARÁGRAFO 2°. Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un funcionario distinto al responsable de la Caja Menor, ésta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso.



PARÁGRAFO 3°. Cada pago que se efectúe con cargo a Caja Menor NO puede exceder el 16% del valor de la caja menor, es decir el monto máximo de DOSCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/L. (\$290.909.00) y NO podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.

ARTÍCULO 7°. PROHIBICIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.5.8 del Decreto 1068 de 2015, no se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones:

- 1- Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la Entidad.
- 2- Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
- 3- Efectuar pagos de obligaciones contractuales cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que lo reglamenten deban constar por escrito.
- 4- Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
- 5- Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
- 6- Cambiar cheques o efectuar préstamos.
- 7- Efectuar pagos de impuestos de contratos.
- 8- Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.
- 9- Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalados en el acto de creación.
- 10- Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización.
- 11- Efectuar reintegros por obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la Caja Menor.

ARTÍCULO 8° PRIMER GIRO.- De conformidad con el Artículo 2.8.5.11. del Decreto 1068 de 2015, el primer giro de caja menor se efectuará siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que exista resolución de constitución expedida de conformidad con el título 5 del Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
2. Que el funcionado encargado de su administración haya constituido o ampliado la fianza o póliza de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor anual de la caja menor.

ARTÍCULO 9° LEGALIZACIÓN Y PAGOS.- Para cada pago, se requiere del diligenciamiento del formato de autorización por parte del ordenador del gasto, dicho formato estipulará al menos el valor autorizado, la descripción de la necesidad, la fecha, la destinación, firma y nombre del solicitante, la firma y nombre del representante legal; una vez obtenida la autorización se hará entrega del efectivo a la persona que va a realizar el pago o la compra del elemento o servicio, quien también será el responsable de presentar la factura o recibo correspondiente que soporta la cancelación.

PARÁGRAFO 1°: En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que se haya registrado una solicitud de reembolso.



2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores. Cada recibo objeto del gasto deberá llevar el control respectivo, además de cumplir con los siguientes requisitos:
 - ✓ Logotipo o sello de la entidad o persona que vende o presta el servicio.
 - ✓ Nombre o razón social de quien prestó el servicio o efectuó la venta.
 - ✓ Cédula, NIT o RUT.
 - ✓ Dirección de quien prestó el servicio o efectuó la venta.
 - ✓ Especificación del Régimen al cual pertenece.
 - ✓ Numeración Consecutiva.
 - ✓ Ciudad y fecha de emisión.
 - ✓ Descripción del bien o servicio prestado.
 - ✓ Nombre del beneficiario del bien o servicio.
 - ✓ Valor total de la factura.
 - ✓ Sello o anotación de cancelado.
 - ✓ Firma y cédula.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda al periodo (mensual) fiscal que se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.

PARÁGRAFO 2º: Cuando en la entidad donde se efectúe la compra o servicio no se disponga de recibos la sustentación del gasto se hará mediante la suscripción de un recibo de Caja Menor pre-impreso y debidamente numerado con el logotipo de UNIMOS S.A. E.S.P. con la posterior elaboración del Documento Soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar.

PARÁGRAFO 3º. La legalización definitiva de la caja menor, constituida durante la vigencia fiscal 2022, se efectuará hasta el mediodía del viernes 30 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante a los fondos comunes de la empresa. El encargado del manejo de caja menor responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 10º. DEL REEMBOLSO. Cuando el total de operaciones realizadas supere más de un setenta por ciento (70%) del valor mensual asignado, el funcionario autorizado y/o encargado del manejo de la caja menor, podrá iniciar la solicitud de reembolso (reintegro) mediante la presentación de un soporte de causación contable acompañado de todos los soportes, recibos, requisitos y demás documentos que sustenten el reembolso. Para la legalización de los gastos, estos se deberán presentar en orden cronológico ascendente y con la correspondiente imputación presupuestal. No se aceptarán comprobantes de Caja Menor ni facturas o recibos diligenciados a lápiz, con enmendaduras, tachaduras, ni con fecha de expedición que no corresponda al reembolso solicitado.

En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

ARTÍCULO 11º. LIBRO AUXILIAR: El funcionario responsable del manejo de la caja menor deberá llevar un libro auxiliar, evitando tachones, borrones y enmendaduras, donde se registren todos los ingresos por reembolso, lo mismo que los gastos que se efectúen a través de la caja menor. En dicho libro se relacionará en estricto orden cada comprobante de caja menor, indicando fecha, número del comprobante, proveedor, concepto y valor, al igual que los formatos de autorización que soportan cada comprobante de egreso.

ARTÍCULO 12º. CONTROL Y ARQUEO: El control fiscal de la Caja Menor, le compete exclusivamente a Revisoría Fiscal de la empresa, para lo cual efectuará arqueos periódicos y sorpresivos bajo el acompañamiento del Asesor de Control Interno, a fin de llevar un registro preciso de la utilización de los recursos, también podrán verificar selectivamente que los precios facturados sean justos y razonables con relación a los precios del mercado. De cada revisión se levantará un acta de arqueo.



y posteriormente emitirán un informe pormenorizado de inconsistencias y novedades encontradas (si las hubiere) a fin de que el representante legal (ordenador del gasto) aplique las medidas correctivas o restrictivas pertinentes.

ARTÍCULO 13°. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en todas sus partes las resoluciones emitidas con anterioridad, con relación a la caja menor.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ipiales, a los nueve (09) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).



DIANA ISABEL OBANDO GUERRERO
Gerente UNIMOS S.A. E.S.P.

Elaboró: William Mendoza- Jefe de Oficina Financiera y Contable

Revisó: Catherine Guancha- Asesora Jurídica

Aprobó: Diana Obando – Gerente

