

**RESOLUCIÓN No. 081 de 2.023**  
**(10 de noviembre de 2.023)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DE CIERRE FISCAL (PRESUPUESTAL) Y FINANCIERO (CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CONTRATACIÓN) CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2.023 Y SE PREPARA EL PRESUPUESTO ANUAL PARA LA VIGENCIA FISCAL 2.024".**

El suscrito Gerente de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas por los artículos 209, 352, 353 de la Constitución Nacional, 89 Y 109 del Decreto 111 de 1996, artículo 8 de la Ley 819 de 2003 y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 209 de la Constitución Nacional dispone que con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales.

Que, los artículos 345 al 353 de la C.N. constituyen lo que se ha constituido como el núcleo rector en materia presupuestal colombiana, ya que consagran los principios de procedimiento de contenido fiscal, que, a su vez constituyen las bases sustantivas y procedimentales de todo el proceso presupuestal.

Que, el artículo 352 *ibidem* señala que: "... la ley orgánica del presupuesto regulará lo correspondiente a la programación, aprobación, modificación, ejecución de los presupuestos de la Nación, de las entidades territoriales y de los entes descentralizados de cualquier nivel administrativo, y su coordinación con el plan nacional de desarrollo..."

Que, el artículo 353 *ibidem* establece la aplicación extensiva de los principios y disposiciones que se consagran para el nivel nacional en la elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto, al nivel territorial.

Que el Decreto 111 de 1996 dispuso en su artículo 89 que, "Al cierre de la Vigencia Fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen".

Que, en concordancia con el artículo 8 de la Ley 819 de 2.003, la preparación y elaboración del presupuesto general de las Entidades Territoriales, deberá sujetarse a los correspondientes: Marcos Fiscales de Mediano Plazo-MFMP, el cual contiene el Plan Financiero, así como al Plan Plurianual de Inversiones, el Marco de Gastos de Mediano Plazo-MGMP y al Plan Operativo Anual de Inversiones.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en las Circulares 026/2011 y 031/2011, expedidas por la Procuraduría General de la Nación, la Circular Externa del 16 de enero de 2012 de la Contraloría General de la República, se hace necesario adelantar cuanto antes las acciones tendientes a agilizar la ejecución presupuestal a través del cumplimiento de los objetos contractuales suscritos y el giro de los recursos a los contratistas, de tal manera que se logre un alto porcentaje de ejecución y un mínimo de reservas presupuestales y efectuar el respectivo cierre presupuestal de tesorería, contable y contractual Vigencia Fiscal 2.023 y apertura 2.024.

Que, se requiere del compromiso, desempeño e información oportuna de todo el personal involucrado en los procesos financieros (tesorería, contabilidad, almacén, presupuesto) y contractuales (oficina jurídica, planeación y supervisores de contratos) para llevar a cabo con éxito el cierre fiscal de la vigencia 2.023.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer el siguiente cronograma para llevar a cabo el cierre fiscal y financiero del año 2.023, así como la elaboración y aprobación del Presupuesto Vigencia Fiscal 2.024:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1	Remisión del Plan Anual de Adquisiciones por cada oficina de la Empresa, a fin de que sea incluida en el presupuesto de la Vigencia Fiscal 2.024	Todas las oficinas	17 nov. 2.023
2	Información consolidada de cada área de la Entidad para elaboración de Presupuesto Vigencia Fiscal 2.024	Oficina Financiera y Contable, Oficina de Planeación	22 nov. 2.023



3	Elaboración del proyecto del Presupuesto Vigencia Fiscal 2.024	Gerencia, Subgerencia Técnica, Comercial, Oficina Financiera y Contable y Oficina de Planeación	Hasta el 27 nov. 2.023
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización ante la Junta Directiva del Presupuesto fiscal vigencia 2.024.</li> <li>- Suscripción de actos administrativos por medio de los cuales se apruebe el Presupuesto para la vigencia 2.024, escala salarial, viáticos, y modificaciones presupuestales Vigencia Fiscal 2.024</li> </ul>	Gerencia, Oficina Financiera y Contable, Revisor Fiscal, Oficina C.D.I. y Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica	1 dic. 2.023
5	Recepción de documentos para nuevos contratos, adiciones y prórogas.	Supervisores y Oficina Asesora Jurídica	Hasta el 4 dic. 2.023
6	Inicio del proceso de facturación, correspondiente al periodo de noviembre de 2.023.	Jefe de sistemas, Oficina de Operaciones Digitales, Planta Interna, Subgerencia Técnica y Control interno	6 dic. 2.023
7	Adjudicación, suscripción y perfeccionamiento de contratos, adiciones y prórogas.	Gerencia, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, supervisores designados y Oficina Financiera y Contable	Hasta el 7 dic. 2.023
8	Impresión de la facturación correspondiente al periodo de noviembre de 2.023.	Jefe Oficina de Sistemas y Facturación	11 dic. 2.023
9	Revisión de facturación para distribución correspondiente al mes de noviembre de 2.023	Jefe Oficina de Sistemas y Facturación	13 dic. 2.023
10	Iniciar el proceso de reparto de las facturas correspondientes al periodo noviembre de 2.023	Subgerencia División Comercial, Jefe de Oficina de sistemas y Facturación, Asesor Control Interno	14 al 15 dic. 2.023
11	Recepción de cuentas de cobro y facturas a los diferentes proveedores de bienes y servicios.  <b>Observación:</b> se exceptúan, previa justificación, contratos que no resulte posible finiquitarlos hasta el 18 de diciembre y que, dada la naturaleza del objeto convenido, deban ser prestados hasta antes del 26 de diciembre del año corrido	Supervisores de contratos y Tesorería General.	18 dic. 2.023
12	Cierre para recepción de suministros de almacén	Almacenista General	19 dic. 2.023
13	Cierre documental y conteo físico del inventario de Almacén	Almacenista General, Oficina Financiera y Contable, Revisoría Fiscal y Asesor- Control Interno	21 dic. 2.023
14	Elaboración de órdenes de pago para la cancelación a los diferentes proveedores de bienes y servicios	Tesorería General y Gerencia.	22 dic. 2.023
15	Realizar el inventario de cuentas por pagar de la Entidad, correspondientes a la Vigencia Fiscal 2.023	Oficina Financiera y Contable, Tesorería General.	22 dic. 2.023
16	Liquidación de nómina y su generación en el aplicativo financiero, correspondiente al mes de diciembre de 2.023	Oficina C.D.I. y de Talento Humano	26 dic. 2.023
17	Analizar los estados de cuenta de los diferentes proveedores (saldos a favor) para adicionar al presupuesto o (saldos en contra) para modificar contratos	Gerencia, Tesorería General, Oficina Financiera y Contable, Oficina Asesora Jurídica y Revisor Fiscal	26 dic. 2.023
18	Legalización de avances de viáticos y cierre de caja menor.	Oficina Financiera y Contable y; Tesorería General.	26 dic. 2.023





19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal sin comprometer.</li> <li>- Verificación de que los CDP anulados no se encuentren afectados con Registros Presupuestales</li> </ul>	Oficina Financiera Contable, Revisoría Fiscal.	28 dic. 2.023
20	Realizar la constitución de reservas presupuestales Vigencia Fiscal 2.023- 2.024, si las hubiere.	Oficina Financiera Contable – Oficina Asesora Jurídica	Hasta el 29 dic. 2.023
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal que respaldan procesos de contratación en curso, si los hubiere, indicando, en todo caso, el correspondiente objeto contractual.</li> <li>- Reemplazar, cuando se requiera, el CDP de la vigencia anterior, junto con su número, fecha y fuente de financiación que los originó.</li> <li>- En caso de ser necesario, solicitar la respectiva modificación de fuente o traslado presupuestal.</li> </ul>	Oficina Financiera Contable, Revisoría Fiscal	A partir del 2 de enero de 2024
22	Entrega de informes sobre recaudo de facturación del año 2.023, acumulado por trimestres.	Jefe Oficina de Sistemas y Facturación.	Hasta el 5 de enero de 2024
23	Cierre del presupuesto de ingresos y gastos de la Vigencia Fiscal 2.023.	Oficina Financiera Contable, Revisoría Fiscal.	9 ene. 2024
24	Cierre del ejercicio contable de la Vigencia Fiscal 2.023	Oficina Financiera Contable, Tesorería, Revisoría Fiscal	19 ene. 2024
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización y aprobación de Estados Financieros.</li> <li>- Notas a los Estados Financieros.</li> <li>- Dictamen de Revisoría Fiscal por la Vigencia Fiscal 2.023, ante la Junta Directiva de UNIMOS.</li> </ul>	Gerencia, Oficina Financiera Contable, Revisoría Fiscal	1 de marzo de 2024

**ARTÍCULO SEGUNDO- REMÍTASE** copia de la presente resolución a las Subgerencias Técnica y Comercial, Asesores, Jefes de Oficina y Profesionales Universitarios de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO-** La presente resolución produce efectos legales a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Ipiales, a los diez (10) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2.023)



**JAVIER ANTIDIO SALAZAR BETANCOURT**  
Gerente UNIMOS S.A. E.S.P.

Proyecto: William Mendoza Torres – Jefe Oficina Financiera y Contable  
Revisó: Byron Leonel Trejo- Profesional Oficina Jurídica  
Aprobó: Javier Antidio Salazar Betancourt – Gerente

