

13	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
DIRECCIÓN GENERAL 100	RESOLUCIONES 181	Fecha:	13/12/2018
GESTIÓN ESTRÁTÉGICA Y DE DIRECCIÓN GED		Consecutivo:	137
		Página:	1 de 8
		Versión:	02

## RESOLUCIÓN° 0137

(diciembre 13 de 2018)

**"Por la cual se resuelve un recurso de reposición contra la Resolución N° 115 de octubre 26 de 2018"**

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU, en uso de las atribuciones inherentes al cargo, en especial las conferidas en el Acuerdo N° 030 de 2002, y

### CONSIDERANDO:

Que la señora María Victoria Ramírez Rangel, Profesional Universitario – Contador Público presentó Recurso de Reposición contra la Resolución N° 115 de octubre 26 de 2018, en el cual solicita que:

*"sea ajustado en su contenido de acuerdo a lo relacionado a continuación:*

*Que mediante Resolución 115 de octubre 26 de 2018, "Por la cual se hace se hace se hace (sic) énfasis en el cumplimiento de unas funciones, así como asignación de estas a un funcionario del nivel profesional de la entidad" -subrayado y negrilla fuera de texto- notificada el 30 de Octubre de 2018, periodo en el cual me encontraba incapacitada, presenta varias inconsistencias que considero deben ser aclaradas oportunamente pues se mencionan falsedades en dicho documento, las cuales debo resaltar y solicitar respetuosamente sean aclaradas oportunamente, como son:*

*En los considerandos se menciona:*

*"Que en auditorias adelantadas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, vigencia 2016 y 2017 se llevaron a cabo observaciones con alcance administrativo respecto a "El equipo Auditor que la rendición de la cuenta de la vigencia 2017 de IMEBU se presentó en oportunidad, tal como lo establece la resolución 188 de 2017 en su artículo 9, pero no hubo calidad ni coherencia en el formato 1". Frente a esto que ya es reiterativo se busca como objetivo en el plan de mejora....."*

*Frente a esto me permite solicitar las pruebas de lo que plasma en el mencionado acto administrativo, pues no es cierto lo que usted asegura. Dado que en todas las vigencias se realizan auditorias, cada una de ellas tienen diferentes fines y lo que usted se atreve a asegurar en lo que respecta al hallazgo en mención, dentro del ejercicio de mis funciones, a lo largo de 10 años, nunca se había presentado, toda vez que como lo aclaré en la respuesta a la contraloría municipal se trató de un error en la trascipción de los datos de la vigencia 2016 (comparativo) debido a que el pasante tomó el Balance con cierre y quedó mal transcrita, hecho que no evidenció en el momento de la presentación de la información, debido a la premura de tiempo en la rendición del informe.*

*Respetuosamente sugiero que dentro del plan de mejora, se tenga en cuenta la contratación de una persona con amplio y suficiente conocimiento para apoyar el cierre de la vigencia, la digitación de cifras, elaboración de Excel, que haga como auxiliar contable, con el fin de que el contador ejerza las funciones propias del cargo como profesional y no como auxiliar contable y sugerir que para contabilidad no se vuelva a tener pasante universitario.*

ELABORÓ EQUIPO MECI	FÉCHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FÉCHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FÉCHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------



13	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN ESTRÁTÉGICA Y DE DIRECCIÓN GED	RESOLUCIONES 181	Fecha: Consecutivo: Página: Versión:	13/12/2018 137 2 de 8 02

*"Que en el manual de funciones vigente señala como contribución individual del profesional universitario – Contador de la entidad la siguiente "La unidad del procesos contable y presupuestal, garantiza información confiables y oportuna útil para emprender procesos de planeación de actividades propias de la misión Institucional" No comprendo a que se refiere con este considerando toda vez que como lo establece la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, en el aplicativo del CHIP – hace referencia que los informes presupuestales son responsabilidad del Jefe de Presupuesto y el Ordenador del Gasto, funciones que no están a mi cargo dado que en mis funciones está la de generar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales, pero eso no me hace responsable de la rendición de la información debido a que quien firma los documentos en mención es el Subdirector Administrativo y Financiero a lo largo de los 10 años que tengo de estar en el INSTITUTO.*

*En el ARTICULO PRIMERO. Debo mencionar que nunca he dejado de cumplir mis funciones y además de elaborar informes que no están bajo mi responsabilidad, como son los créditos y contra créditos, elaboración de excedentes financieros y justificación de los mismos y todas las demás tareas que usted me ha solicitado en aras de que la Entidad cumpla, sin que éstas se encuentren dentro de mis funciones, razón por la cual se ha presentado un poco de desatención en las funciones inherentes a mi cargo, generando sanciones monetarias, las cuales he asumido con la responsabilidad del caso. Cabe resaltar que a la fecha de hoy no conozco el Plan de Mejora suscrito con la Contraloría de Bucaramanga, el cual menciona en dicho acto administrativo en los hallazgos 3 y 15, dado que como usted conoce he estado en mi tratamiento de CA de mama con las respectivas incapacidades que superan los 180 días.*

***"PARAGRAFO UNICO: Señalar de manera específica como función la rendición de cuentas a los Sistemas del Ministerio de Hacienda, Contaduría General de la República y demás entidades u órganos de control, de manera oportuna, veraz y coherente, dentro de las fechas programas por estas y reportar de manera inmediata a su superior jerárquico el cumplimiento de esta"***

*De acuerdo con lo anterior cabe resaltar que se está modificando el Manual de Funciones en lo que corresponde al Profesional Universitario Contador, teniendo en cuenta que el Acuerdo 030 en su artículo VIGESIMO PRIMERO - Calidad y Funciones del Gerente establece en el literal m) Presentar al Consejo Directivo el Manual de Funciones de la Entidad para su correspondiente aprobación. Además la responsabilidad de esto recae en el subdirector administrativo y financiero – jefe de presupuesto y ordenador del gasto, se generaría con esto duplicidad de funciones.*

*Igualmente debo resaltar que mediante este acto administrativo se me está responsabilizando de todos los informes que debe generar el Instituto ante todas las entidades y demás órganos de control, como SECOP -SIGEP - SIA MISIONAL - SIA OBSERVA – CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (Informe Presupuestal) – TICS – CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.*

*Quedo atenta de que sea adoptado el debido proceso para subsanar lo pertinente."*

## CONSIDERACIONES:

Que en armonía con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política, se ha de dar aplicabilidad a la Ley 489 de 1998, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 910 de 2000, que dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional y territorial –Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga- de acuerdo con lo señalado en:

ELABORÓ EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------



**Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU**

**Carrera 19 No. 31 – 65 Salón 37 Centro Cultural del Oriente – Bucaramanga**

**Teléfono: 6706464 – Página web: www.imebu.gov.co**

13	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN ESTRÁTÉGICA Y DE DIRECCIÓN GED	RESOLUCIONES 181	Fecha: Consecutivo: Página: Versión:	13/12/2018 137 3 de 8 02

*"Artículo 1º.- Objeto. La presente Ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.*

*Artículo 2º.- Ámbito de aplicación. La presente Ley se aplica a todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública 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 públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.*

*Parágrafo.- Las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política.*

*Artículo 8º.- Desconcentración administrativa. La desconcentración es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la Administración, la cual no implica delegación y podrá hacerse por territorio y por funciones.*

*Parágrafo.- En el acto correspondiente se determinarán los medios necesarios para su adecuado cumplimiento.*

*Los actos cumplidos por las autoridades en virtud de desconcentración administrativa sólo serán susceptibles del recurso de reposición en los términos establecidos en las normas pertinentes.* (Subrayado fuera del texto original).

Así las cosas, se ha de establecer que respecto a las manifestaciones presentadas en el recurso de reposición por la Profesional Universitaria - Contador María Victoria Ramírez Rangel respecto que la Resolución 115 del 26 de octubre de 2018, en su decir "... presenta varias inconsistencias que considero deben ser aclaradas oportunamente pues se mencionan falsoedades en dicho documento, las cuales debo resaltar y solicitar respetuosamente sean aclaradas oportunamente...", (resaltado fuera del texto original), no son de recibo por parte de la institución, toda vez que, el acto administrativo expedido por la Dirección General del IMEBU, gozan del principio de legalidad, y no es ninguna falsoedad las observaciones manifestadas frente a las auditorias efectuadas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga de la vigencia 2016, para lo cual se recuerda la cita de la **Observación 14: Porqué razón las notas a los estados financieros no son lo suficientemente aclaratorias toda vez que se presentan diferencias significativas, incumpliendo con la acción correctiva, surgida en auditorias anteriores realizadas por este ente de control?** (Subrayado y negrilla del texto original), para lo cual, y de acuerdo con lo suscripto por el grupo auditor del Ente de Control, que cita: **OBSERVACION 14: RESPUESTA CONTADORA: (...) La diferencia presentada obedece a que se relacionó en la nota el valor de la cuenta Otros gastos como lo establece el mismo equipo auditor \$134.561.068, valor que se vuelve a reflejar en la nota 17. Por error de transcripción, sin embargo de acuerdo a la observación del equipo auditor se modificará en futuras ocasiones.** ", además, en el mismo recurso se presenta, el hecho se reconoce como un el error de un tercero, lo cual demuestra la omisión al deber de cuidado, cuando menciona textualmente: **se trató de un error en la transcripción de los datos de la vigencia 2016 (comparativo)...** (resaltado propio), de donde se colige, que no hay falsoedad alguna.

ELABORÓ EQUIPO MECI	FECHA 02 - OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 - OCTUBRE - 2013	APROBO EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------



13	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN ESTRÁTICA Y DE DIRECCIÓN GED	RESOLUCIONES 181	Fecha: Consecutivo: Página: Versión:	13/12/2018 137 4 de 8 02

Ahora bien, respecto de la vigencia 2017, igualmente, se hace necesario recordar la cita del equipo Auditor frente a la:

**"OBSERVACIÓN NO.15 ME PERMITO COMUNICARLE QUE:**

- La acción correctiva establecida en el plan de mejoramiento fue implementada posteriormente a las fechas relacionadas con las sanciones mencionadas en la observación, pero dando cumplimiento a la fecha de vencimiento establecida 30 de Diciembre de 2017.
- (...)
- (...)
- Durante el año 2018 se ha cumplido eficazmente los pagos del periodo en curso, teniendo en cuenta las fechas del cuadro diligenciado y las alarmas recibidas al correo como consta en el Anexo scan0009.

Para la sustentación de esta observación se le remitió oficio a la Profesional Universitaria – contadora de la entidad quien en su momento generó la extemporaneidad y posteriormente asumió la sanción pecuniaria, como consta en los anexos del presente documento de respuesta, a la fecha no sea (sic) recibido la sustentación, no obstante la entidad soporta las acciones adelantadas a la fecha en relación con las medidas correctivas lo que se demuestra en que la vigencia actual no se ha incurrido en esta situación."

Consecuencia de lo anterior, el Informe de Auditoría N° 24, señala: "**HALLAZGO N° 15 ADMINISTRATIVO – DISCIPLINARIO (OAS N° 15)** Se evidenció por parte del (sic) éste Equipo Auditor que no cumplió con la acción correctiva presentada en el Plan de Mejoramiento N°. 18 resultante de la Auditoría N°. 035 Vigencia 2016 PGA 2017, relacionada con "Diseñar un cuadro de control y sistema de alertas en cada vigencia para prevenir al área contable acerca de las fechas de presentación (...)" acción correctiva propuesta por el IMEBU como resultado del hallazgo "Pago sanción extemporánea de la retención en la (...). Es relevante resaltar que el área de contabilidad no registró contablemente el hecho económico, en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública – Contaduría General de la Nación, violando principios de contabilidad como registro, causación, revelación, prudencia y faltando a una de las características más importantes que debe tener la información contable como son la confiabilidad...", (subrayado propio), de donde se infiere, que no hay falsedad alguna.

Asimismo, en aras de subsanar las falencias presentadas en las vigencias anteriores, el Instituto cuenta en la actualidad con una Contadora como Apoyo Profesional y con la experiencia necesaria para dar el cumplimiento al Plan de Mejoramiento señalado por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

Igualmente, manifiesta la Profesional Universitaria – Contador María Victoria Ramírez Rangel en el recurso presentado "Que en el manual de funciones vigente señala como contribución individual del profesional universitario – Contador de la entidad la siguiente "La unidad de procesos contable y presupuestal, garantiza información confiables y oportuna útil para emprender procesos de planeación de actividades propias de la misión Institucional" No comprendo a que se refiere con este considerando toda vez que como lo establece la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, en el aplicativo del CHIP – hace referencia que los informes presupuestales son responsabilidad del Jefe de Presupuesto y el Ordenador del Gasto, funciones que no están a mi cargo dado que en mis funciones está la de generar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales, pero eso no me hace responsable de la rendición de la información debido a que quien firma los documentos en mención es el Subdirector Administrativo y Financiero a lo largo de los 10 años que tengo de estar en el INSTITUTO.", es dable recordar lo establecido en el artículo 8° de la Ley 489, señalado en consideraciones que

ELABORÓ EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------



13	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN ESTRÁTÉGICA Y DE DIRECCIÓN GED	RESOLUCIONES 181	Fecha: Consecutivo: Página: Versión: 02	13/12/2018 137 5 de 8

anteceden, respecto de la desconcentración de funciones que por la estructura del IMEBU, se da aplicabilidad para el cargo y la responsabilidad del Contador, se colige, ostenta el recurrente, y, más extraño aún, la manifestación de no comprender el considerando, entre otras la de cumplir con la función específica de la firma digital y la guarda de la clave que se encuentra asignada a la Contadora por el grado de confianza y para cumplir con su deber.

Ahora bien, la desconcentración de funciones, no quiere decir que se está modificando el Manual de Funciones, y, menos aún se genere una duplicidad de funciones, toda vez, que el Contador del IMEBU, es quien al final del ejercicio recopila y profiere los movimientos contables para la firma del Director General.

En razón con lo expuesto se han de reiterar las consideraciones de la Resolución N° 115 del 26 de octubre de 2018, y recordar que el:

### **"II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

*Organizar contablemente la entidad, diseñando los planes y programas necesarios para el cumplimiento de las metas institucionales, dirigiendo y controlando el proceso contable y presupuestal.*

### **III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

*Organizar y dirigir el sistema contable de la Institución.*

*Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia además de las ordenes emitidas por la Dirección, las Leyes, Decretos y resoluciones relacionadas con el desempeño de sus funciones.*

*Supervisar y dar pautas para la elaboración de los registros contables.*

*Velar por mantener actualizados los registros contables de las diferentes operaciones de la Institución.*

*Elaborar mensualmente los informes financieros que sirvan de soporte para la toma de decisiones por parte de la Dirección.*

*Conceptuar sobre los estados financieros de la institución.*

*Sugerir la distribución de los recursos según el desarrollo de la institución.*

*Participar en la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja y hacer los ajustes pertinentes a que haya lugar.*

*Presentar los informes contables y estados financieros cuando le sean solicitados por el municipal y nacional.*

*Coordinar con el superior inmediato el plan de trabajo a su cargo y responder por su cumplimiento.*

*Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área contable.*

*Elaborar informes periódicos al jefe inmediato sobre el desarrollo de sus actividades.*

*Diseñar y establecer el sistema de depreciación para los activos de la institución.*

*Impartir recomendaciones sobre valuación y salvaguarda de los activos de la institución.*

*Supervisar las conciliaciones realizadas en las cuentas del plan contable.*

*Verificar la disponibilidad presupuestal e informar al jefe inmediato sobre los saldos de los rubros.*

*Elaborar los registros presupuestales, cumpliendo con las normas legales establecidas.*

*Ordenar, clasificar distribuir y archivar los registros presupuestales.*

*Registrar diariamente en el libro de presupuesto de gastos las disponibilidades, los compromisos y giros adquiridos por la institución.*

*Verificar la exactitud numérica de los diferentes registros realizados tanto en el libro de rentas como de gastos del presupuesto de la institución.*

*Realizar el cierre mensual de los libros presupuestales de ingresos y egresos.*

*Participar en la elaboración de las ejecuciones presupuestales de la institución.*

ELABORÓ EQUIPO MECI	FECHA 02 - OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 - OCTUBRE - 2013	APROBO EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------



13	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN ESTRÁTÉGICA Y DE DIRECCIÓN GED	RESOLUCIONES 181	Fecha: Consecutivo: Página: Versión:	13/12/2018 137 6 de 8 02

*Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza de su cargo.*

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

*El proceso contable del IMEBU se desarrolla siguiendo las disposiciones de la Contaduría General de la Nación, siendo los estados contables el reflejo de la situación financiera de la entidad.*

*Los estados financieros se elaboran en atención al plan general de la contabilidad pública y contienen la información suficiente que permite conocer el comportamiento de la entidad.*

*El proceso de presupuesto se adelanta observando las disposiciones contenida en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, con transparencia, austeridad y eficiencia en el gasto público.*

*Los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, son expedidos en atención a la solicitud de ordenación del gasto.*

*Los informes financieros y presupuestales presentados, se constituyen un (sic) una herramienta de gestión básica para la toma de decisiones.*

*La unidad del proceso contable y presupuestal, garantiza información confiable y oportuna útil para emprender procesos de planeación de actividades propias de la misión institucional.*

Así mismo, reiterar el considerando de la Resolución N° 115 del 26 de octubre de 2018, para recordar que se debe:

*"Garantizar que la información contable y financiera de la entidad, sea veraz y confiable" y la acción correctiva "Rendir la información contable a los entes de control y Ministerio de Hacienda de manera oportuna, cumpliendo con los criterios de calidad y coherencia establecidos en la Ley".*

*En relación a lo anterior y siendo coherente con las funciones que están a cargo de la Profesional Universitaria – Contadora, se hace necesario reiterar su cumplimiento y además asuma de manera eficiente la función específica de rendición de cuentas a los sistemas del Ministerio de Hacienda y Contaduría General de la República de manera oportuna, veraz y coherente."*

Complemento para resolver esta consideración, se ha de tener en cuenta las observaciones presentadas en el Informe de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, respecto a la OBSERVACIÓN 19, en donde se cita textualmente:

*"En documento enviado a la Contraloría Municipal con fecha 23/05/2017, No. Consecutivo 020 (Recibido en la Contraloría con radicado No 7490), la Dra. María Victoria Ramírez Rangel Profesional Universitario que tiene las funciones de Contador Público, da respuesta a lo solicitado por el Equipo Auditor en comunicado del dia 25/05/2017 con radicado de Contraloría No 15096E y radicado del IMEBU No 378, en el numeral 8".*

*"Cuadro de fechas de presentación de impuestos según la norma y fechas de pago efectuadas por la institución, anexar las copias referentes a los respectivos pagos y/o presentaciones."*

*(...)*

ELABORÓ EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APRÓBO EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------



13	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN ESTRATEGICA Y DE DIRECCIÓN GED	RESOLUCIONES 181	Fecha: Consecutivo: Página: Versión:	13/12/2018 137 7 de 8 02

*¿En qué fecha realizó el IMEBU la presentación de la información Exógena ante la DIAN, teniendo en cuenta que la resolución de la DIAN No 024 del 08/03/2016 establece que el NIT terminado en 68 tiene fecha oportuna de presentación el 12/05/2016 y la Información Exógena al Municipio de Bucaramanga vigencia 2016 (Fecha Límite 04/05/2017 Resolución 001 del 03/01/2017)?, toda vez que en comunicado del IMEBU No 020 expedido por la Contadora el dia 23/05/2017 y radicado en la Contraloría con el No 7490R no se dio respuesta a esta solicitud." (Resaltado propio).*

Así las cosas, con lo expuesto en precedencia, se debe señalar que no se presenta falsedad alguna, como se manifiesta en el recurso interpuesto.

Manifiesta igualmente la recurrente, ignorar que "(...) a la fecha de hoy no conozco el Plan de Mejora suscrito con la Contraloría de Bucaramanga, el cual menciona en dicho acto administrativo en los hallazgos 3 y 15..." (Subrayado propio), lo cual no corresponde con la realidad, toda vez que, la Secretaría Ejecutiva de la Dirección General, el dia 26 de octubre de 2018, a las 09:06, a través del correo institucional del IMEBU, envió a nombre de "Maria Victoria Ramirez Rangel contabilidad@imebu.gov.co", el siguiente mensaje:

*"Buenos dias, adjunto envio Plan de Mejoramiento aprobado por la Contraloría, con el fin de que se tengan en cuenta las acciones correctivas y el cumplimiento de las mismas en el plazo establecido.*

*Asi mismo agradezco al ingeniero Manuel subir el respectivo Plan de Mejoramiento al SIA MISIONAL.*

*(...)*

*2 archivos adjuntos*

*OFICIO CONFORMIDAD P.M.pdf*

*123K*

*PLAN DE MEJORAMIENTO PGA 2018.pdf*

*307K" (Resaltado del texto original).*

De acuerdo con lo evidenciado, se debe reiterar, que no se presenta falsedad alguna, y mucho menos violación a un debido proceso, como se quiere hacer notar en el recurso interpuesto, por lo cual se ha de confirmar el acto administrativo frente al recurso interpuesto.

En mérito de lo expuesto, el Director General del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Confirmar en todas sus partes la Resolución N° 115 del 26 de octubre de 2018, de acuerdo con los motivos señalados en las consideraciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria **MARÍA VICTORIA RAMÍREZ RANGEL**, y, enviar una copia a la hoja de vida de la funcionaria.

**ARTÍCULO TERCERO:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

ELABORÓ EQUIPO MECI	FECHA 02 - OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROGRESO	FECHA 04 - OCTUBRE - 2013	APROBO EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	--------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------



13	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN ESTRÁTIGICA Y DE DIRECCIÓN GED	RESOLUCIONES 181	Fecha: 13/12/2018 Consecutivo: 137 Página: 8 de 8 Versión: 02	

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

Se expide en Bucaramanga a los trece (13) días del mes de diciembre de 2018.

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**MEDARDO FABER MEJÍA PALOMINIO**  
Director General

Proyectó: Jorge I. Reyes Meléndez  
Revisó: Abogado Externo - CPS  
Juan Carlos Ciliberti Vargas  
Asesor Jurídico

ELABORÓ EQUIPO MECI	FECHA 02 - OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 - OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013

