

FECHA: 05 de octubre de 2020
DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
PARA: SECRETARIA GENERAL, VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO (FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS ASIGNADOS PARA LA PROYECCIÓN)

ASUNTO
INSTRUCCIONES EN PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES

A través de la Dirección Administrativa de Talento Humano, se recuerda que las resoluciones con incidencia presupuestal que se proyectan en cada una de las dependencias para la posterior firma del señor Rector, deben ser debidamente verificadas, examinadas, y revisadas en su contenido.

Lo anterior, por la implicación que conlleva ese acto administrativo, el cual consiste en la declaración que se manifiesta de manera voluntaria en el marco del accionar de la función pública y tiene la particularidad de producir, en forma inmediata, efectos jurídicos.

Las resoluciones deben tener la **motivación**, la cual consiste en una breve explicación de los antecedentes y las necesidades que llevaron a la elaboración de éste pronunciamiento, lo cual legitima y funda la posterior aplicación y divulgación. **La parte dispositiva o resolutive**, se expresa en prescripciones que deben ir directamente al objetivo, esto es, la producción de efectos jurídicos, o a su creación, modificación o extinción; por ello es fundamental, la coherencia de forma inequívoca en el momento de resolver: Indemnizar, relíquidar, reconocer, pagar, conciliar, entre otros.

De esta manera, se evita incurrir en errores por términos ambiguos, equívocos, mal utilizados, según el sentido de cada situación y manifestación que se quiera consolidar con ese acto; y que, al plasmarlo en la parte resolutive resultan adversas, lo cual puede conllevar confusiones, interpretaciones erradas, y en determinado momento que se incurra en decisiones presupuestales, que no corresponden, afectando la validez probatoria de la decisión.

Así mismo me permito indicar, que, en caso de advertir un error en la proyección de un acto administrativo, se de aplicación al artículo 45 del Código de Procedimiento

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual consagra: “**ARTÍCULO 45. Corrección de errores formales.** *En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.*”, lo anterior, a través de la expedición de una nueva resolución, haciendo las anotaciones respectivas, sin que ello afecte su contenido, indicando la situación que corresponde y que sea acorde con el acto expedido.



SONNIA YANETH GARCÍA BENITEZ
Directora Administrativa de Talento Humano