

ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PERSONERO DEL MUNICIPIO DE PASTO

**BENJAMIN GUERRA ZAMBRANO
CESAR AUGUSTO JURADO BURBANO
CARMENZA MUÑOZ ORTIZ
KAROL BIVIANA ORDOÑEZ ERAZO
MONICA PATRICIA SALCEDO GRANDA**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
DERECHO IV AÑO
PASTO 18 DE OCTUBRE DE 2011**

ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PERSONERO DEL MUNICIPIO DE PASTO

**BENJAMIN GUERRA ZAMBRANO
CESAR AUGUSTO JURADO BURBANO
CARMENZA MUÑOZ ORTIZ
KAROL BIVIANA ORDOÑEZ ERAZO
MONICA PATRICIA SALCEDO GRANDA**

**PRESENTADO A:
DR. LIBARDO RIASCOS GOMEZ
DERECHO ADMINISTRATIVO COLOMBIANO**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
DERECHO IV AÑO
PASTO 18 DE OCTUBRE DE 2011**

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	6
1. ACTO ADMINISTRATIVO.....	7
1.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO.....	7
1.2. FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO.....	7
1.3. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.....	7
1.3.1. ELEMENTOS SUBJETIVOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.....	7
1.3.2. ELEMENTOS OBJETIVOS.....	8
1.3.2.1. CONTENIDO DEL ACTO: CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.	8
1.3.2.2. PRESUPUESTO DE HECHO O DE DERECHO.....	10
1.4. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO.....	10
1.4.1. LA DECLARACIÓN: PREVIO UN TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O NO.....	10
1.4.2. NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN, SEGÚN EL CASO.....	11
2. ACTO ADMINISTRATIVO:.....	12
2.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:.....	13
2.2. FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO.....	14
2.3. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.....	14
2.3.1. ELEMENTOS SUBJETIVOS.....	14
2.3.2. ELEMENTOS OBJETIVOS.....	14
2.3.2.1. CONTENIDO DEL ACTO:.....	14
2.3.2.2. PRESUPUESTO DE HECHO O DE DERECHO.....	15
2.3.2.3. LA CAUSA.....	15
2.3.2.4. EL FIN.....	15
2.4. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO.....	15
2.4.1. LA DECLARACIÓN: PREVIO UN TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O NO.....	15

2.4.2. NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN, SEGÚN EL CASO	16
2.5. RECOMENDACIÓN Y SUGERENCIA	16
3. ACTO ADMINISTRATIVO	17
3.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:	18
3.2. FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	18
3.3. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO	19
3.3.1. ELEMENTOS SUBJETIVOS	19
3.3.2. ELEMENTOS OBJETIVOS	19
3.3.2.1. CONTENIDO DEL ACTO:	19
3.3.2.2. PRESUPUESTOS DE HECHO O DERECHO	19
3.3.2.3. CAUSA	20
3.3.2.4. FIN.....	20
3.4. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO	20
3.4.1. LA DECLARACIÓN: PREVIO UN TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O NO.....	20
3.4.2. NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN, SEGÚN EL CASO	20
3.5. RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS	20
4. ACTO ADMINISTRATIVO	22
4.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO	23
4.2. FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	24
4.3. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO	24
4.3.1. ELEMENTOS SUBJETIVOS	25
4.3.2. ELEMENTOS OBJETIVOS	26
4.3.2.1 Contenido del Acto:	26
4.3.2.2. Presupuesto de hecho o de derecho.....	26
4.3.2.3 La causa.....	26
4.3.3.4 El Fin	27
4.4. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO	27
4.4.1. La declaración:	27

4.4.2. Notificación, Publicación o Comunicación,.....	27
4.5 RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS	28
5. ACTO ADMINISTRATIVO.....	29
5.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:	31
5.2. FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	31
5.3. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO	31
5.3.1. ELEMENTOS SUBJETIVOS	31
5.3.2. ELEMENTOS OBJETIVOS	32
5.3.2.1. CONTENIDO DEL ACTO:	32
5.3.2.2. PRESUPUESTO DE HECHO O DE DERECHO	32
5.3.2.3. LA CAUSA.....	32
5.3.2.4. EL FIN	33
5.4. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO	33
5.4.1. LA DECLARACIÓN: PREVIO UN TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O NO.....	33
5.4.2. NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN, SEGÚN EL CASO	33
5.5. RECOMENDACIONES Y SUJERENCIAS	33
CONCLUSIONES	35
BIBLIOGRAFIA	36

INTRODUCCIÓN.

En el estudio del Derecho siempre ha sido vital analizar el impacto de la materialización del mismo, y es así como tomamos una de sus ramas, la administrativa para poder comprender como las funciones que el estado le brinda sus accionarios. Veremos con lupa cada parte de los actos administrativos que involucran las potestades de los personeros municipales, y como en su accionar modifican o regulan situaciones jurídicas de gran relevancia.

Es entonces un estudio tanto arquitectónico como material de dicha herramienta jurídica, donde encontramos que el campo de afectación va más allá del escrito.

1. ACTO ADMINISTRATIVO

1.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO

“Resolución 222 de 29 de agosto de 2011”, *“Por medio de la cual se ordena el Registro de una Veeduría Ciudadana”* es un acto administrativo de cumplimiento, a tenor del artículo 49 del Código Contencioso Administrativo, puesto que da cumplimiento a una de las obligaciones legales establecidas a las Personerías Municipales, inciso 2 del artículo 3 y literal f del artículo 6 de la ley 850 de 2003, el cual establece que las personerías deben realizar la inscripción y llevar un registro público de las veedurías inscritas en su jurisdicción.

Contra esta clase de Actos Administrativos emitidos por la Personería Municipal no procede ningún recurso administrativo (ordinario o extraordinario), así como tampoco recurso contencioso-administrativo posterior (v.gr. de simple nulidad, nulidad o restablecimiento o de reparación directa).

1.2. FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

La forma externa del Acto Administrativo es una RESOLUCION de ámbito Municipal, que procede a realizar el registro público del COMITÉ DE VEEDURIA CIUDADANA denominado **“COMITÉ DE VEEDURIA COMUNAL EL TEJAR”** previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 850 de 2003.

Es una resolución de contenido objetivo, regula situaciones generales, impersonales, el registro del Comité de Veeduría Comunal el Tejar, tiene como objetivo vigilar los recursos y la administración de la Junta de Acción Comunal del barrio el Tejar, municipio de Pasto.

1.3. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO

1.3.1. ELEMENTOS SUBJETIVOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO

SUJETO PRODUCTOR DEL ACTO

En la Resolución 222 de 29 de agosto de 2011, quien emite o produce el Acto Administrativo es el Personero Municipal de Pasto, el Doctor Carlos Ernesto Chávez Bravo.

De acuerdo al artículo 168 de la Constitución Nacional, las personerías municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación. De esta manera al emitir resoluciones, está expidiendo Actos Administrativos, para el caso uno de carácter objetivo según lo determina la Constitución y el Decreto extraordinario 1333 de 1986 o Código de Régimen Municipal.

SUJETOS DESTINATARIOS DEL ACTO (ADMINISTRADOS O PARTICULARES)

En la Resolución 222 de 29 de agosto de 2011, los destinatarios del acto administrativo son sujetos indeterminados, puesto que como dispone el artículo primero de dicho acto “el registro del Comité de Veeduría Comunal el Tejar, tiene como objetivo vigilar los recursos y la administración de la Junta de Acción Comunal del barrio el Tejar, municipio de Pasto.” De esta manera los destinatarios serán la comunidad perteneciente a la Junta de Acción Comunal del barrio el Tejar en Pasto.

1.3.2. ELEMENTOS OBJETIVOS

1.3.2.1. CONTENIDO DEL ACTO: CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.

La personería Municipal de Pasto en cumplimiento de la obligación establecida en la Ley 850 de 2003, Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas, en su artículo 3, que hace referencia al procedimiento:

“Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, las organizaciones civiles o los ciudadanos, procederán a elegir de una forma democrática a los veedores, luego elaborarán un documento o acta de constitución en la cual conste el nombre de los integrantes, documento de identidad, el objeto de la vigilancia, nivel territorial, duración y lugar de residencia.

La inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o distritales o ante las Cámaras de Comercio, quienes deberán llevar registro público de las veedurías inscritas en su jurisdicción.

En el caso de las comunidades indígenas esta función será asumida por las autoridades propias”

En consecuencia la Personería Municipal, realiza la enunciación de lo establecido en el acta de constitución, como lo es:

- Nombre de los integrantes y su identificación:

NOMBRE	CEDULA	CARGO	DIRECCION
Luis Angel Bolaños	12.980.088	Coordinador	Casa 182 barrio el Tejar
Mary del Carmen Delgado	27.088.632	Secretaria	Casa 181 barrio el Tejar
Rosa Blanca Arcos	30.737.967	Veedora	Casa 177 barrio el Tejar

- Nombre del comité de veeduría: “**COMITÉ DE VEEDURIA COMUNAL EL TEJAR**”
- Objetivo específico: Vigilar los recursos y la administración de la Junta de Acción Comunal del Barrio Tejar.
- Fecha de creación: 10 de agosto de 2011.
- Dirección: Barrio el Tejar casa 186.
- Ámbito de acción: Municipio de Pasto.
- Duración: 36 meses a partir del registro.
- Sector de aplicación: social
- Recursos de funcionamiento: la veeduría funcionara con recursos propios.

De acuerdo a lo anterior en los artículos siguientes se ordena inscribir el en correspondiente libro radicador al **COMITÉ DE VEEDURIA CIUDADANA** denominado “**COMITÉ DE VEEDURIA COMUNAL EL TEJAR**”. Y por consiguiente dar cumplimiento a lo establecido en el inciso 2 del artículo 3 de la ley 850 de 2003.

1.3.2.2. PRESUPUESTO DE HECHO O DE DERECHO.

Las circunstancias externas que rodean la expedición de la Resolución 222 del 29 de agosto de 2011 se encuentran determinadas por que existe una disposición legal anterior la cual establece que son las personerías Municipales las dependencias encargadas de realizar el respectivo registro de las Veedurías Ciudadanas, las cuales llevaran un registro público. Es así que para dar cumplimiento a esta disposición, mediante resolución 249 del 8 de octubre de 2004, la Personería Municipal de Pasto ordeno llevar el registro público de las veedurías ciudadanas. Y por último encontramos el supuesto de hecho que es la constitución de la Veeduría Ciudadana, “**COMITÉ DE VEEDURIA COMUNAL EL TEJAR**”, la cual solicita su registro ante la Personería Municipal de Pasto, que mediante el Acto Administrativo en estudio se lleva a cabo.

LA CAUSA.

La causa, es decir el porqué del Acto Administrativo, en el caso en estudio es que el Personero Municipal de Pasto, se encuentra facultado, por disposición Legal, a emitir un Acto Administrativo por medio del cual se realice el efectivo registro de las Veedurías Ciudadanos.

EL FIN.

El fin, que es el para qué del acto, lo encontramos en las consideraciones de la Resolución 222 del 29 de agosto de 2011, en la cual de enumeran el cumplimiento de los requisitos legales para la constitución de una Veeduría Ciudadana, y por consiguiente se hace efectivo el respectivo registro en el registro público de la Personería Municipal de Pasto.

1.4. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO.

1.4.1. LA DECLARACIÓN: PREVIO UN TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O NO

Por tratarse de un Acto Administrativo de cumplimiento, el cual no tiene un procedimiento anterior, no encontramos tal situación en el Acto de estudio.

En la Resolución 22 del 29 de agosto de 2011, la Personería Municipal, realizó el cumplimiento a una obligación legal, que es la de realizar el respectivo registro de las veedurías ciudadanas como consecuencia de una solicitud hecha por ellas mismas.

1.4.2. NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN, SEGÚN EL CASO.

Por tratarse de actos administrativos objetivos, generales, impersonales o abstractos, serán obligatorios y producirán efectos jurídicos, a partir de la publicación en el Diario Oficial, gaceta o boletín que las autoridades destinen a ese efecto, o en un periódico de amplia circulación en el territorio colombiano (artículo 43 del C.C.A); o a través de mecanismos electrónicos o informáticos (Ley 527 de 1999 y 962 de 2005).

En el presente caso, la Resolución 222 del 29 agosto de 2011, el acto administrativo cumplimiento termina con la fórmula “COMUNIQUESE Y CUMPLASE”, no sin antes determinar en el artículo segundo de la mentada resolución que: “*La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición*”, es decir, a partir de los 29 días del mes de agosto 2011, fecha en la cual se realizó la correspondiente inscripción en el libro radiador de la Personería Municipal de Pasto.

2. ACTO ADMINISTRATIVO:



PERSONERIA MUNICIPAL DE PASTO

“PROTEGER TUS DERECHOS, NUESTRA RAZÓN”

RESOLUCIÓN 0031

2 DE MAYO DE 2010

Por medio de la cual se modifica el Artículo Primero de la Resolución No. 0027 del 25 de Abril del 2010, suspendiendo la atención del público hasta las 6:00 p.m., del día miércoles 4 de Mayo de 2010.

EL PERSONERO MUNICIPAL DE PASTO, en uso de sus atribuciones legales,

CONSIDERANDO

Que por motivo de la ejecución de los Contratos No. 213 de 2010 de la Alcaldía de Pasto y 003 de 2010 de la Personería de Pasto, se adelantan obras de adecuación, mantenimiento y remodelación en las oficinas asignadas por administración municipal a la personería.

Que los servicios que presta la Personería junto con el recibo y entrega de correspondencia no pueden ejecutarse concomitantemente con la realización de los referidos trabajos de adecuación, mantenimiento y remodelación.

Que la realización de esas obras implica la suspensión del funcionamiento de los equipos de cómputo y los medios de comunicación institucionales, hecho que deriva en la imposibilidad de prestar los servicios a cargo de la personería, e igualmente, requiere el desmonte de los equipos, muebles y enseres, el traslado y almacenamiento de documentos y expedientes y ejecución de otras operaciones.

Que en atención a los precedentes motivaciones se requiere suspender actividades por el periodo que sea preciso, a efecto de permitir la adecuada disposición de las oficinas intervenidas, como también resulta necesario adoptar las demás previsiones que sean conducentes para evitar la ocurrencia de traumatismos institucionales de diversa índole, en virtud de lo cual el Personero Municipal de Pasto.

RESUELVE:

Artículo Primero: modifica el Artículo Primero de la Resolución No. 0027 del 25 de Abril del 2010, suspendiendo la atención al público a las 6:00 p.m. del día miércoles 4 de mayo del 2010, con la finalidad que culminen las obras de adecuación, mantenimiento y remodelación contratadas, sin perjuicio del cumplimiento del horario de trabajo en los días hábiles y del ejercicio de las funciones de los empleados de la Personería.

Artículo Segundo: la presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Pasto, 2 de mayo de 2010.



CARLOS ERNESTO CHAVES BRAVO
Personero Municipal de Pasto

2.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:

Municipal
De servidor público adscrito al ministerio publico
Objetivo
Escrito

2.2. FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

En este caso, la forma externa del acto administrativo es una resolución de ámbito municipal en la que se suspende la atención al público por motivos de adelantar obras de mantenimiento, adecuación y remodelación a oficinas de la personería municipal de pasto y es objetivo por que las personas a las que se dirigees a los usuarios de los servicios de la personería por lo tanto va dirigido a personas indeterminadas.

2.3. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO

2.3.1. ELEMENTOS SUBJETIVOS

EL SUJETO PRODUCTOR DEL ACTO.

La Resolución No. 0031 de Mayo 2 del 2010, quien emite el acto administrativo es el Personero Municipal de Pasto que está representada por el Dr. CARLOS ERNESTO CHAVES BRAVO.

El personero municipal tiene fundamento en las facultades que le otorga la Constitución en el Art 118, que establece las funciones del Ministerio Publico al cual hace parte la personería, además el Art 178 de la ley 136 de 1994, que menciona las funciones del personero municipal encargado de vigilar el cumplimiento de los actos administrativos.

La presente resolución no es susceptible de recursos por vía administrativa pero si se puede interponer acciones contenciosas administrativas de nulidad simple, y nulidad y restablecimiento de derecho.

SUJETOS DESTINATARIOS DEL ACTO.

En la nombrada resolución los destinatarios son sujetos indeterminables porque no identifica ni individualiza plenamente a las personas sobre las cuales recae dicho acto, solo se ordena la suspensión de servicio a la población en general.

2.3.2. ELEMENTOS OBJETIVOS

2.3.2.1. CONTENIDO DEL ACTO:

Lo que se ordena en la Resolución No. 0031 de Mayo 2 del 2010, como contenido del acto es lícito, razonado, posible y acorde con el ordenamiento jurídico vigente.

La cual, suspende la atención al público puesto que por motivo de la ejecución de los Contratos No. 213 de 2010 de la Alcaldía de Pasto y 003 de 2010 de la Personería de Pasto, se adelantan obras de adecuación, mantenimiento y remodelación en las oficinas asignadas por administración municipal a la personería. Por tal motivo la Personería no puede prestar sus servicios a la ciudadanía ya que el cumplimiento de estos contratos implica el desmonte de la logística, lo cual imposibilita una adecuada atención al público.

2.3.2.2. PRESUPUESTO DE HECHO O DE DERECHO

Las circunstancias externas que rodean la expedición de la Resolución No. 0031 de Mayo 2 del 2010, en el presente caso están determinadas por la realización de los trabajos de adecuación, mantenimiento y remodelación de las instalaciones donde funciona la personería. Según lo dispuesto en el **Artículo 168 de la Ley 136 de 1994** donde dice que las personerías municipales, cuentan con autonomía presupuestal y administrativa.

2.3.2.3. LA CAUSA

El porqué del acto, en el presente caso es la realización de trabajos de adecuación, mantenimiento y remodelación en las oficinas por la administración municipal a la personería.

2.3.2.4. EL FIN

En este caso su finalidad es culminar las obras de adecuación, mantenimiento y remodelación contratadas, sin perjuicio del cumplimiento del horario de trabajo en los días hábiles y del ejercicio de las funciones de los empleados de la Personería, para prestar un óptimo servicio a la ciudadanía.

2.4. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO

2.4.1. LA DECLARACIÓN: PREVIO UN TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O NO

En la Resolución No. 0031 de Mayo 2 del 2010, se debe tener en cuenta que es el Personero Municipal como autoridad administrativa, el facultado a emitir un acto administrativo que suspende la atención al público. Este acto es de ejecutoriedad y no tiene un procedimiento administrativo previo. Dicha Resolución se dictó teniendo en cuenta los mandatos constitucionales y legales.

2.4.2. NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN, SEGÚN EL CASO

En la presente Resolución No. 0031 de Mayo 2 del 2010, al ser un acto administrativo objetivo, general, impersonal o abstracto, es obligatorio a partir de la publicación en el Diario Oficial, gaceta o boletín que las autoridades destinen a ese efecto, o en un periódico de amplia circulación en el territorio colombiano (artículo 43 del C.C.A); o a través de mecanismos electrónicos o informáticos (Ley 527 de 1999 y 962 de 2005).

En el caso objeto de estudio, se evidencia que el acto administrativo siendo objetivo es correcta su fórmula publíquese y cúmplase. Empezara a regir a partir de su publicación.

2.5. RECOMENDACIÓN Y SUGERENCIA

En el artículo segundo del presente acto administrativo dice que empezará a regir a partir de la fecha de expedición que es el 2 de mayo de 2010, lo cual resulta incorrecto ya que el acto en mención es objetivo por lo tanto empezará a regir a partir de la fecha de su publicación.

A la luz del artículo 43 del C.C.A podemos determinar que el encabezado de la Resolución 0031 del 2 de mayo de 2010, es escueto en su redacción puesto que solo expresa el uso de sus atribuciones legales y no menciona las atribuciones constitucionales de los cuales está facultado.



3. ACTO ADMINISTRATIVO PERSONERIA DE PASTO

“PROTEGER TUS DERECHOS, NUESTRA RAZON”

Carrera 20 19-09, pisos 2 y 3, teléfonos 720 30 50 – 720 68 68

RESOLUCION 236
8DE JUNIO DE 2010

“Por la cual se modifica el horario laboral de la personería Municipal de pasto”

EL PERSONERO MUNICIPAL DE PASTO, en uso de sus atribuciones legales y;

CONSIDERANDO:

Que mediante resolución 068 del 2 de marzo de 2009, se estableció y amplió el horario laboral para los funcionarios de la personería municipal de pasto, así: de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12: m y de 2: 00 p.m. a 6:30 p.m., y los días viernes de 8:00 a.m. a 12 00m. Y de 2:00 p.m. a 6:00p.m.

Que se ha venido cumpliendo con el horario establecido, sin embargo, se han presentado sucesos de inseguridad tanto para la entidad como para los funcionarios , en el horario de la 6:00 a 6: 30 p.m., siendo necesario modificar dicha jornada laboral, sin afectar la atención a la comunidad.

En virtud de lo anterior se,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Modificar el horario laboral para los funcionarios de la personería Municipal de pasto, a partir del 9 de junio del año en curso, de la

Siguiente manera:

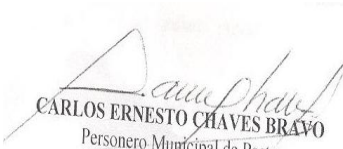
**De LUNES A VIERNES: de 7:30^a.m a 12: 00m y de
2:00p.m. a 6:00p.m.**

ARTICULO SEGUNDO. Por parte de la secretaria general vigilara el cumplimiento del
Horario antes establecido.

ARTICULO TERCERO. Dese aviso de la presente resolución a secretaria General y a todos
Los funcionarios de la personería Municipal de Pasto y a la
Comunidad en general.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Juan De Pasto, a los ocho (8) días de junio de dos mil diez (2010)



CARLOS ERNESTO CHAVES BRAVO
Personero Municipal de Pasto

3.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:

Para el presente caso; el acto administrativo “RESOLUCION 236 DE 8 JUNIO DEL 2010”, “Por medio del cual se modifica el horario laboral de la personería municipal de pasto; se entenderá como un acto administrativo, objetivo, de orden municipal, escrito y expreso en concordancia con la clasificación realizada por el Doctor en Libardo Orlando Riascos Gómez.

3.2. FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

El acto administrativo en estudio, se concreta como una Resolución de la Personería municipal de Pasto, de ámbito municipal, es un acto administrativo objetivo porque está dirigido a los funcionarios de la personería que no son determinables.

3.3. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO

3.3.1. ELEMENTOS SUBJETIVOS

EL SUJETO PRODUCTOR DEL ACTO.

En este caso quien emite el acto administrativo es La Personería Municipal de Pasto representada legalmente por el Personero Municipal; CARLOS ERNESTO CHAVEZ BRAVO y tiene fundamento en las facultades que le otorgan la Constitución en el Artículo 118, y la ley 136 del 94.

La presente resolución no es susceptible de recursos por vía administrativa pero si se puede interponer acciones contenciosas administrativas de nulidad simple, y nulidad y restablecimiento de derecho.

SUJETOS DESTINATARIOS DEL ACTO (administrados o particulares). Para el caso la “*RESOLUCION 236 DE 8 JUNIO DEL 2010*”, acto administrativo en cuestión está dirigido a los administrados, ya que sus destinatarios son los funcionarios de la personería.

3.3.2. ELEMENTOS OBJETIVOS

3.3.2.1. CONTENIDO DEL ACTO:

La esencia de la “*RESOLUCION 236 DE 8 JUNIO DEL 2010*”, como contenido del acto que se considera lícito, razonable, vigente y acorde con el ordenamiento jurídico respectivo está representado en lo siguiente: El Personero Municipal de Pasto, en uso de las facultades que le otorga la Constitución en el Artículo 118, que establece las funciones del Ministerio Publico al cual hace parte la Personería, y la de la ley 136 del 94 en su artículo 178 que establece las funciones del personero. El acto administrativo en comento modifica el horario laboral que se había ampliado mediante resolución anterior y se ha venido cumpliendo con el horario establecido, pero por sucesos de inseguridad para la personería y sus funcionarios se hace necesario modificar dicha jornada sin afectar la atención a la comunidad.

3.3.2.2. PRESUPUESTOS DE HECHO O DERECHO: La *RESOLUCION 236 DE 8 JUNIO DEL 2010* para este caso tenemos La Constitución Política en el Artículo 118, que establece las funciones del Ministerio Publico al cual hace parte la personería, y la ley 136 del 94 en su artículo 178 (funciones del personero). Las circunstancias externas para la expedición de dicho acto están motivadas, teniendo en cuenta la ubicación de la personería municipal de pasto, se

hace necesario la modificación del horario laboral por motivos de seguridad tanto para la personería como entidad como para sus funcionarios.

3.3.2.3. CAUSA: El porqué de este acto administrativo es que debido al horario laboral que se encontraba rigiendo establecido hasta las 6: 30 p.m se han venido presentando varios sucesos de inseguridad para la entidad y sus funcionarios, por lo cual se hace necesario modificar dicho horario.

3.3.2.4. FIN: La finalidad del acto administrativo es garantizar y velar por la seguridad de la entidad y sus funcionarios.

3.4. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO

3.4.1. LA DECLARACIÓN: PREVIO UN TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O NO

No existe un trámite o procedimiento administrativo previo ya que aunque hubo una resolución anterior de ampliación de horario laboral el presente acto no está supeditado al anterior. Además el Personero Municipal puede de acuerdo a sus facultades administrativas hacer este tipo de modificaciones.

3.4.2. NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN, SEGÚN EL CASO

Teniendo en cuenta que en el caso, tratamos un acto administrativo objetivos por estar dirigido a personas no determinables que en este caso son los funcionarios de la personería municipal, este tipo de acto solo será obligatorio y producirá efectos jurídicos, a partir de la publicación la cual consiste en la inserción del texto íntegro en un diario oficial, la gaceta municipal o departamental o en el órgano de publicación electrónica que tenga la entidad (artículo 43 C.C.A).

3.5. RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

En el mencionado acto en su fórmula comuníquese y cúmplase se puede observar que se incurre en un error ya que dicho acto es de carácter objetivo por lo tanto debe llevar la formula publíquese y cúmplase, de acuerdo al Artículo 43 C.C.A., donde se establece que los actos administrativos de carácter general son obligatorios a partir de su publicación por lo tanto dicho acto al contener en su formula la palabra comuníquese se considera inexistente.

En el articulado de la parte resolutive se debe mencionar las acciones administrativas que el destinatario puede interponer en contra de dicho acto en el evento que hubiera vulneración de algún derecho.

4. ACTO ADMINISTRATIVO

ACTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL: Transcripción íntegra del acto.



PERSONERIA MUNICIPAL DE PASTO
“PROTEGER TUS DERECHOS, NUESTRA RAZON”

RESOLUCION N° 298

22 DE JULIO DE 2010

“Por medio de la cual se ordena un pago”.

EL PERSONERO MUNICIPAL DE PASTO, en uso de sus atribuciones legales y:

CONSIDERANDO

Que, la Personería Municipal de Pasto, suscribió la solicitud de servicio COMCEL S.A N°0379265 EL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2008.

Que, la empresa COMCEL S.A presento a la personería Municipal de Pasto la factura con código interno N° 82173035400001100007; correspondiente al servicio de telefonía celular del periodo comprendido entre 10 de julio al 09 de de agosto del 2010, del celular N° 3148942228 a cargo del señor Personero Municipal de Pasto.

Que, se hace necesario cancelar el valor facturado.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Reconocer y ordenara la tesorería Pagadora el pago de \$ 108.369 a favor de COMCEL S.A Por concepto de pago de la factura con código interno

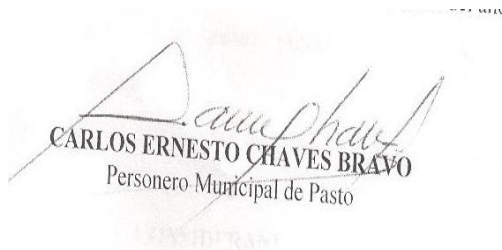
N° 82173035400001100007; correspondiente al periodo comprendido entre 10 de julio al 09 de agosto del 2010.

ARTICULO SEGUNDO: El valor antes señalado será imputado al rubro presupuestal 21211105 denominado ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS- SERVICIOS PUBLICOS – COMCEL. Vigencia fiscal 2010 y se legalizara con el diligenciamiento de la respectiva factura.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los 22 días del mes de julio del año dos mil diez (2010).



CARLOS ERNESTO CHAVES BRAVO
Personero Municipal de Pasto

4.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO

- El presente acto administrativo “**Resolución N° 298**” tiene un carácter Municipal desde el punto de vista del ámbito de su aplicación, puesto que es expedido por una autoridad del nivel municipal como lo es el Personero del Municipio de Pasto, Carlos Ernesto Chaves Bravo.
- Desde el punto de vista del contenido, De acuerdo a la clasificación doctrinal, prevista en el libro EL ACTO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL DERECHO COLOMBIANO. El presente acto administrativo Resolución No.298 del 22 de julio de 2010 es subjetivo puesto, que extingue una situación jurídica a favor de una persona jurídica determinada como lo es COMCEL S.A ya que se le reconoce por parte del

Personero Municipal de la ciudad de Pasto el pago correspondiente al servicio de telefonía celular correspondiente entre el 10 de julio al 09 de agosto de 2010.

- Es un acto administrativo puesto que es emitido por un servidor público adscrito al Ministerio Publico.
- Es un acto administrativo expreso o escrito.
- Por el poder utilizado para su expedición, es un acto administrativo de poder o de autoridad puesto que quien lo expide, lo hace en pleno uso de sus facultades de mando constitucionales y legales ya que ordena el reconocimiento y el pago de la factura por concepto de servicios prestados por COMCEL S.A.
- Desde el punto de vista de las voluntades que intervienen en la elaboración es unilateral ya que se deriva de la voluntad exclusiva de la administración y de la persona que se desempeña como Personero Municipal de Pasto

Contra esta clase de actos administrativos del Personero Municipal, se puede interponer recursos administrativos ordinarios o extraordinarios artículo 50 del Código Contencioso Administrativo para el agotamiento de la vía gubernativa como requisito obligatorio previo para demandar ante el juez contencioso administrativo en acciones de nulidad simple o Nulidad y restablecimiento o de reparación directa artículo 62 y 63 del Código Contencioso Administrativo.

4.2. FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

El acto administrativo en mención es una RESOLUCION de orden Municipal emitido por la autoridad competente, de aplicabilidad en el Municipio de Pasto la cual reconoce y ordena el pago monetario correspondiente al servicio de telefonía celular del periodo comprendido entre el 10 de julio al 09 de agosto de 2010, es una resolución que por su contenido es de talante subjetivo o personal porque está dirigida a la empresa COMCEL S.A .como persona jurídica.

4.3. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta la clasificación establecida en el libro EL ACTO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL DERECHO COLOMBIANO en cuanto a lo elementos que contiene el acto administrativo en la presente Resolución se determina lo siguiente:

4.3.1. ELEMENTOS SUBJETIVOS

El Sujeto productor del Acto.

En la Resolución No. 298 de julio de 2010 quien emite o produce el Acto Administrativo es el personero Municipal, CARLOS ERNESTO CHAVEZ BRAVO quien es un funcionario administrativo o un agente del Ministerio Público por atribución constitucional artículo 118. De igual manera dentro de sus facultades como personero municipal está la de ser el ordenador del gasto asignado a la personería según artículo 181 de la ley 136 de 1994. Por tanto el emisor de este acto administrativo en desarrollo de sus atribuciones es competente para reconocer el pago a la citada persona jurídica que ha prestado un servicio a favor de la personería Municipal en cabeza del anteriormente mencionado personero municipal. Así mismo El personero en su calidad de funcionario público y en cumplimiento de sus funciones se faculta para emitir actos administrativos.

La Personería Municipal es un ente del Ministerio Público, representa a la comunidad ante la Administración Municipal, ejerce, vigila y hace controles sobre su gestión, vela por la promoción y protección de los derechos humanos, vigila el debido proceso, la conservación del medio ambiente, el patrimonio público y la prestación eficiente de los servicios públicos, garantizando a la ciudadanía la defensa de sus derechos.

Sujetos destinatarios del Acto

En la Resolución No. 298 de 2010, a quien se destina el acto administrativo es identificable e identificada, determinada en la parte motiva de la mentada resolución como COMCEL S.A que es una persona jurídica.

La persona jurídica destinatario del acto administrativo esta calificada, pues son entidades a las que el Derecho atribuye y reconoce una personalidad jurídica propia y, en consecuencia, capacidad para actuar como sujetos de derecho, esto es, capacidad para adquirir y poseer bienes de todas clases, para contraer obligaciones y ejercitar acciones judiciales.

4.3.2. ELEMENTOS OBJETIVOS

4.3.2.1 Contenido del Acto:

Lo que declara la Resolución N° 298 del 22 de julio del 2010, como contenido del acto es lícito, razonado, posible y acorde con el ordenamiento jurídico vigente y se refiere al reconocimiento de un pago económico de la factura N° 82173035400001100007 a favor de la empresa COMCEL S.A por el servicio prestado de telefonía celular al Señor Personero Municipal.

4.3.2.2. Presupuesto de hecho o de derecho

Las circunstancias externas que rodean la expedición de la Resolución N° 298 del 22 de julio del 2010, en el presente caso están determinadas justamente que la empresa COMCEL S.A prestaba un servicio de telefonía celular a la personería municipal de pasto específicamente al Señor personero lo cual le da el derecho a exigir el pago de los servicios prestados al suscribir la personería municipal de pasto la solicitud servicio COMCEL S.A N° 0379265 del 30 de Abril del año 2008.

La expedición de este acto administrativo se da en virtud del artículo 118 constitucional y según el artículo 181 de la ley 136 de 1994 que otorga facultades al Personero Municipal.

4.3.2.3 La causa

El por qué del acto, en el presente caso es porque se hace necesaria la cancelación del valor facturado durante el periodo comprendido entre el 10 de julio al 09 de agosto del 2010 por la prestación del servicio de telefonía celular, puesto que de no ser así, se estaría incumpliendo con las obligaciones derivadas de esa prestación de servicios que le brinda COMCEL S.A a la Personería Municipal por medio de la solicitud servicio COMCEL S.A N° 0379265 del 30 de Abril del año 2008.

4.3.3.4 El Fin

El para qué del acto, en el caso analizado este acto se emite con el fin de reconocer y ordenar el pago del dinero que se facturó durante el periodo señalado por la factura N° 82173035400001100007 y que corresponde a \$108.369.

4.4. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO

4.4.1. La declaración:

En el presente caso no existe previo trámite o procedimiento administrativo para tal declaración puesto que el personero como autoridad y en pleno uso de sus facultades de constitucionales y legales puede emitir un acto administrativo cuya decisión que pone término a una actuación administrativa.

4.4.2. Notificación, Publicación o Comunicación,

Teniendo en cuenta el contenido del acto administrativo y el sujeto destinatario se debe declarar por vía de notificación ya que es un acto administrativo de carácter subjetivo el cual adquiere vigencia, eficacia y efectividad a partir de la notificación personal según artículo 44 del Código Contencioso Administrativo y según Sentencia T-210/10 sobre la Importancia de la notificación de los actos administrativos de carácter particular en pro del respeto de la Triple función dentro de la actuación administrativa.

“La adecuada notificación de los actos administrativos, de carácter particular, es una importante manifestación del derecho fundamental al debido proceso administrativo. Así, la notificación cumple una triple función dentro de la actuación administrativa, a saber: i) asegura el cumplimiento del principio de publicidad de la función pública pues mediante ella se pone en conocimiento de los interesados el contenido de las decisiones de la Administración; ii) garantiza el cumplimiento de las reglas del debido proceso en cuanto permite la posibilidad de ejercer los derechos de defensa y de contradicción y; finalmente iii) la adecuada notificación hace posible la efectividad de los principios de celeridad y eficacia de la función pública al delimitar el momento en el que empiezan a correr los términos de los recursos y de las acciones procedente”

En el presente acto administrativo termina con la fórmula “COMUNIQUESE Y CUMPLASE”, no sin antes determinar en su artículo tercero que: “La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición”, es decir, a partir del 22 de julio del 2010 fecha en la cual se entiende que se remitió el comunicado a la empresa COMCEL S.A para hacer efectivo el pago del valor facturado.

4.5 RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

Teniendo en cuenta la parte motiva o considerando por la cual se determina que es un acto de carácter subjetivo se afecta de yerros al disponer equivocadamente en la formula que este acto debe “CUMUNICARSE Y CUMPLIRSE” y que rige a partir de su fecha de “EXPEDICION” cuando lo que debía establecer era la notificación de dicho acto administrativo ya que extingue una situación jurídica particular que el pago de lo adeudado a favor de una persona jurídica determinada.

No manifiesta en la parte resolutive, qué recursos administrativos deben proceder contra aquél acto administrativo según artículos 44 y 47 C.C.A para que el destinatario pueda manifestar ante la autoridad alguna insatisfacción u oposición con el contenido del acto administrativo.

Se puede inferir que el encabezado del citado acto administrativo, es escueto en su redacción pese a que se determina el objeto solo expresa para el personero municipal el uso atribuciones legales y no menciona las atribuciones constitucionales de los cuales está facultado.

5. ACTO ADMINISTRATIVO.



PERSONERIA MUNICIPAL DE PASTO
“PROTEGER TUS DERECHOS, NUESTRA RAZON”

RESOLUCION 235

4 de Junio de 2010

Por medio de la cual se conforma un equipo de trabajo para realizar las funciones de Auditoría Interna.

EL PERSONERO MUNICIPAL DE PASTO,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que es necesario apoyar la Oficina de Control Interno, debido a que esta no cuenta con el suficiente personal para cumplir a cabalidad con sus objetivos, así mismo, garantizar la eficiencia, económica y transparencia en todas las actividades que promuevan la correcta ejecución de las funciones y actividades para el logro de la misión institucional y garantizar el correcto seguimiento y evaluación organizacional.

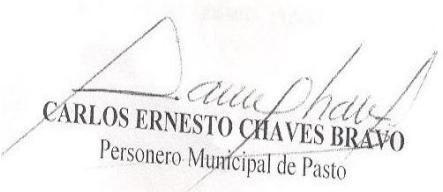
Que dentro de la planta de personal, existen los funcionarios que tienen la experiencia y conocimiento necesarios en el área de Control Interno y Auditorías Internas por sus conocimientos profesionales y laborales realizados en esta Entidad.

Que en Virtud de lo anterior, se

RESUELVE:

- ARTICULO PRIMERO. - Asígnese a las doctoras NANCIY AGUIRR MAYA, MARIA JIMENA VALENCIA, Personeras Delegadas, la Doctora ANA EVELING BENAVIDES, Auxiliar Administrativo y al Señora LIBIA CRIOLLO ERASO, Secretaria Encargada; para conformar el equipo de trabajo de Auditorias Internas de la Personería Municipal de Pasto.
- ARTICULO SEGUNDO.- Desígnese a la doctora ANA EVELING BENAVIDES LANDAZURI, como coordinadora del Equipos de trabajo de Auditorías Internas.
- ARTICULO TERCEROS.- Dase aviso de la presente resolución a la Secretaria Generala de la Entidad y a la Interesada.
- ARTICULO CUARTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su Expedición.

Dada en San Juan de Pasto, a los cuatro (4) días del mes de Junio del año dos mil Diez (2010)



CARLOS ERNESTO CHAVES BRAVO
Personero Municipal de Pasto

5.1. CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO:

Para el presente análisis se tiene que es un acto administrativo de contenido emanado por el Personero como representante legal de la personería municipal entidad del orden Municipal adscrita al Ministerio Público. Es un acto escrito al igual que subjetivo.

5.2. FORMA EXTERNA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Es una resolución de ámbito municipal de tipo subjetivo puesto los destinatarios a las que se dirige son personas determinadas, funcionarios de la Personería Municipal Por el cual se profiere determinaciones referentes a la conformación de un equipo de trabajo para reforzar las funciones de Auditorías Internas.

5.3. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO

5.3.1. ELEMENTOS SUBJETIVOS

EL SUJETO PRODUCTOR DEL ACTO.

En la Resolución No 235 de 4 de junio de 2010 quien emite o produce el Acto Administrativo es la Personería Municipal de Pasto, representada legalmente por el Personero CARLOS ERNESTO CHAVES BRAVO. Elegido para el actual periodo constitucional.

Los Personeros tienen mandato constitucional, son elegidos por el Concejo municipal según ley 136 de 1994 y modificado por el artículo 1 de la ley 1031 de 2006.

Los actos de los personeros se llaman resoluciones los cuales para este caso, en particular, por ser acto administrativo subjetivo, se puede interponer recursos por vía administrativa, porque el propio código contencioso administrativo así lo determina en los artículos 62 y 63 que impone el agotamiento de la vía gubernativa como requisito obligatorio previo para demandar ante el contencioso administrativo en acciones de nulidad simple y nulidad y restablecimiento del derecho.

SUJETOS DESTINATARIOS DEL ACTO (ADMINISTRADOS O PARTICULARES)

En la Resolución No 235 de 4 de junio de 2010 el Acto Administrativo se dirige a las Doctoras NANCY AGUIRRE MAYA, MARIA JIMENA VALENCIA Personeras delegadas, ANA EVELING BENAVIDES auxiliar administrativo y a la Señora LIBIA CRIOLLO ERASO, por ende son personas determinadas ya que en el artículo primero se hace una plena identificación e individualización de los sujetos a los cuales va dirigida la mentada resolución.

5.3.2. ELEMENTOS OBJETIVOS

5.3.2.1. CONTENIDO DEL ACTO:

La esencia Lo que se declara con la resolución No 235 de 4 de junio de 2010 como contenido del acto que debe ser lícito, razonado, posible y acorde con el ordenamiento jurídico vigente está representado en lo siguiente que es ajustado al ordenamiento jurídico y adecuado al fin del acto, cuenta con un contenido lícito conforme a la legalidad, razonable de acuerdo a lo que se propone y posible para ser desarrollado por los sujetos a los cuales está dirigido. Pretende apoyar a la oficina de control interno de la personería a fin de garantizar la eficacia, economía y transparencia de todas las actividades que promuevan la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional y garantizar el correcto seguimiento y evaluación institucional.

5.3.2.2. PRESUPUESTO DE HECHO O DE DERECHO

Las circunstancias externas que rodean la expedición de la resolución No 235 de 4 de junio de 2010 en el presente caso están determinadas por qué se hace necesario reglamentar al interior de la Personería de Pasto, la conformación de un equipo de personas para apoyar a la oficina de control interno debido a que no cuenta con el suficiente personal para cumplir a cabalidad con sus objetivos.

5.3.2.3. LA CAUSA

El porqué de este acto administrativo es hacer valer y darle cumplimiento a la ley para este caso es la ley 87 de 1993, por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio de control

interno de las entidades y organismos del Estado. En especial los artículos 3os literal b que establece que “corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener, y perfeccionar el sistema de control interno el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización”

5.3.2.4. EL FIN

El fin, que es el para qué del acto, en el caso sub examine, está inmerso en los considerandos del acto administrativo, pues se busca es apoyar la oficina de control interno de la Personería de Pasto, para cumplir a cabalidad con sus objetivos para garantizar la eficacia, economía y transparencia en todas las actividades de la entidad así mismo aprovechar que dentro de la entidad existen funcionarios que tienen la experiencia y conocimientos necesarios en el área de Control interno.

5.4. ELEMENTOS FORMALES INTERNOS DEL ACTO

5.4.1. LA DECLARACIÓN: PREVIO UN TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O NO

No tiene un proceso administrativo previo ya que la presente resolución proviene de una norma legal, la ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno, por tanto pasa a ser en cumplimiento de la ejecución de una orden superior.

5.4.2. NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN O COMUNICACIÓN, SEGÚN EL CASO

LA RESOLUCION 235 de 4 de junio de 2010 al ser un acto administrativo subjetivo, personal o concreto, es obligatorio a partir de la notificación personal según los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo; o a través de mecanismos electrónicos o informáticos (Ley 527 de 1999 y 962 de 2005) la presente resolución cumple con los requisitos de divulgación al establecer en el artículo 3º “dese aviso a la Secretaría General de la Entidad y a la interesada” dándole así efectividad y cumplimiento del acto administrativo.

5.5. RECOMENDACIONES Y SUJERENCIAS

En el presente análisis de los actos administrativos de la personería Municipal hemos notado como una constante la manera escueta en la forma de la elaboración de dichos actos vemos por ejemplo que en el encabezamiento solo cita que “EL PERSONERO MUNICIPAL DE

PASTO en uso de sus atribuciones constitucionales y legales “ lo correcto sería citar la norma específica que le da el sustento jurídico para este caso en particular debió citar la ley 87 de 1993 y especialmente el artículo 3º literal b

Así mismo en la presente resolución por ser un acto administrativo subjetivo en la parte resolutive no menciona que frente al presente acto proceden recursos administrativos.

CONCLUSIONES

A manera de conclusión podemos decir que con la realización del presente trabajo, le permitió al grupo de una manera práctica y expedita analizar, y diferenciar los actos administrativos emanados por un órgano o entidad del estado para el caso en particular es la personería de Pasto de orden Municipal.

Del mismo modo al hacer dicho análisis nos permitió detectar algunos errores en los cuales incurrió y lo más seguro seguirá incurriendo el personero municipal junto con sus asesores jurídicos en el momento de elaborar un acto administrativo. Pues se pudo observar que dichos actos tienen deficiencias en los requisitos de forma, por ejemplo el encabezado en que solo se limita a referir las atribuciones constitucionales y legales en términos generales, sin mencionar específicamente los artículos de las leyes que le otorgan dichas facultades.

Tampoco en los artículos donde se resuelve NOTIFIQUESE Y CUMPLASE no se menciona los recursos administrativos a los cuales tiene derecho los destinatarios del acto.

Por ultimo con la elaboración de este trabajo fue de gran ilustración para el grupo, puesto que nos permitirá en el desempeño de nuestra profesión, en el evento de desempeñar cargos públicos no cometer este tipo de errores.

BIBLIOGRAFIA

RIASCOS, Libardo. El acto y el procedimiento administrativo en el derecho Colombiano.
Editorial La Castellana

RODRIGUEZ, Libardo. Derecho Administrativo General y colombiano. Editorial Temis. Santa fe
de Bogotá 1995. Pág. 233

Constitución Política de 1991

Código Contencioso Administrativo.