	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD          PROCESO ADMINISTRACIÓN NORMATIVA Y          JURÍDICA</b>	Página 1 de 3
	<b>PROCEDIMIENTO ASESORIA Y ASISTENCIA          JURIDICA</b>	Código: NC-NA- P05-I02-F02
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL ESTUDIO Y PROYECCIÓN          DE ACTOS ADMINISTRATIVOS          Formato para expedir una Resolución</b>	Versión: 01

RESOLUCION No. 4147  
 (Tunja, 04 NOV 2005)

Por la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución No. 3591 del 30 de septiembre de 2004

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
 Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA,

En uso de sus atribuciones legales en especial la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002, los Acuerdos 021 y 120 de 1993, 038 del 2001 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 30 de 1992, establece en su artículo 66, que el Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la Universidad Estatal.

Que el acuerdo 120 de 1993, Estatuto General de la Universidad, en su artículo 22, literales a), b), y m) establecen entre otras funciones, del ordenador del gasto, "Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los estatutos, reglamentos de la Universidad y las decisiones emanadas del Consejo Superior y Académico, así como expedir mediante resoluciones los actos administrativos y conceder las comisiones que sean de su competencia, conforme a la ley".

Que mediante resolución No.3591 del 30 de septiembre de 2004, se adoptó y reglamentó la realización de talleres de evaluación de gestión en todas las dependencias de la UPTC.

Que el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República el 06 de octubre de 2005, contiene hallazgos generados en el proceso de auditoria externa que adelantó el Ente de Control a la vigencia fiscal 2004.

Que los talleres mensuales de evaluación de la Gestión son los espacios idóneos para el fomento de la cultura de la participación, concertación, planeación y diálogo de los servidores públicos de la Institución.

Que en mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD          PROCESO ADMINISTRACIÓN NORMATIVA Y          JURÍDICA</b>	Página 2 de 3
	<b>PROCEDIMIENTO ASESORIA Y ASISTENCIA          JURIDICA</b>	Código: NC-NA- P05-I02-F02
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL ESTUDIO Y PROYECCIÓN          DE ACTOS ADMINISTRATIVOS          Formato para expedir una Resolución</b>	Versión: 01

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Modificar el artículo cuarto de la Resolución No. 3591 del 30 de septiembre de 2004, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 4:** De cada taller de evaluación se debe elaborar un acta, la cual debe contener como mínimo los siguientes requisitos y debe ser un resumen sucinto de lo tratado en el mismo: número, fecha, lugar y orden del día, en la cual se deberá tratar los siguientes temas:


1. Llamado a lista y verificación Quórum
2. Lectura y aprobación orden del día
3. Lectura y aprobación acta anterior
4. Análisis, evaluación y seguimiento al Plan de acción
5. Análisis, evaluación de la gestión de la dependencia académico administrativa
6. Análisis, evaluación y seguimiento al plan de mejoramiento
7. Análisis y fomento del control interno existente en los procesos y funciones de la dependencia y/o unidades académicas y administrativas.
8. Proposiciones y Varios

**PARAGRAFO 1:** Actuará como presidente de cada reunión, el vicerrector académico, el decano, el director, el jefe de oficina y el coordinador o responsable de cada unidad, según el caso, y como secretario, quien cumpla dicha función en la respectiva unidad académica y administrativa, quienes exclusivamente suscribirán el acta.

**PARAGRAFO 2:** Para evacuar el punto relacionado con el control interno cada servidor público incluido en el artículo 2 de la Resolución No. 3591 del 2004, deberá desarrollar entre otros mecanismos y herramientas los siguientes:

- a.- Dar a conocer las normas emitidas por las autoridades académico-Administrativas durante el mes evaluado.
- b.- Garantizar la participación de los Servidores Públicos adscritos a las diferentes unidades académicas y administrativas en la formulación de los diferentes planes, programas, estrategias, actividades, y acciones, etc.

**ARTICULO 2:** Los demás artículos contenidos en la resolución 3591 del 30 de septiembre de 2004, continúan vigentes y su exigibilidad permanece.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD          PROCESO ADMINISTRACIÓN NORMATIVA Y          JURÍDICA</b>	Página 3 de 3
	<b>PROCEDIMIENTO ASESORIA Y ASISTENCIA          JURIDICA</b>	Código: NC-NA- P05-I02-F02
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL ESTUDIO Y PROYECCIÓN          DE ACTOS ADMINISTRATIVOS          Formato para expedir una Resolución</b>	Versión: 01

ARTICULO 3º: Por la oficina de la secretaría general se comunicará la presente resolución a vicerrector académico, decanos, directores, jefes de oficina, coordinadores de grupo, unidades y demás servidores públicos que sean responsables de las unidades académico-administrativas.

ARTICULO 4º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Tunja, a los **04 NOV 2005**

Original Firmado Por:  
*Carlos Augusto Salamanca Roa*

CARLOS AUGUSTO SALAMANCA ROA  
 RECTOR

MLRDF/JHPJ/lo/mga