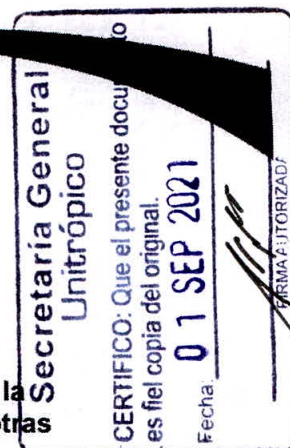


Resolución Rectoral No. 002 de 2021
(01 de septiembre de 2021)

"Por medio de la cual se adopta y establece el ordenamiento jurídico de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico y se dictan otras disposiciones."



El Rector de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales, reglamentarias, estatutarias, especialmente los artículos 36 y 124 y demás concordantes de dicho estatuto, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 1937 de 2018, fue el instrumento jurídico mediante el cual se permitió la transformación y/o oficialización de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano, Institución de Educación Superior privada a un ente universitario autónomo estatal, sin necesidad de disolución y/o liquidación previa.

Que mediante Resolución No. 12703 del 13 de julio de 2021 emitida por el Ministerio de Educación Nacional, se resolvió la solicitud de aprobación del Estudio de Factibilidad Socioeconómico que acompañó el proceso de transformación de la naturaleza, carácter académico y régimen jurídico de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano, Unitrónico.

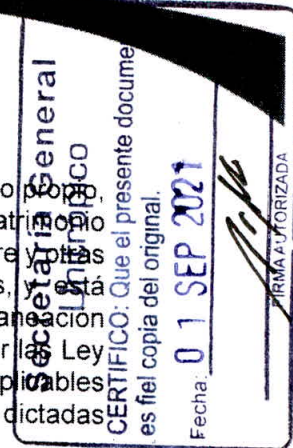
Que la Honorable Asamblea Departamental de Casanare, mediante Ordenanza No. 014 de 2021, en uso de las atribuciones otorgadas por la Ley 1937 de 2018, transformó y oficializó a la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano en la Universidad Internacional del Trópico Americano.

Que la Universidad Internacional del Trópico Americano quedó establecida como la universidad departamental de Casanare y organizada como un ente estatal universitario autónomo de los que trata el artículo 69 de la Constitución Política, el artículo 40 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 30 de 1992.

Que la Ordenanza No. 014 de 2021, en su artículo 3 adoptó como Estatuto General de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, el proyecto de estatuto contenido en el artículo 2 de la Resolución No. 12703 del 13 de julio de 2021 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.

Que la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, de conformidad con las disposiciones de la Ley 1937 de 2018, en especial los artículos 1 y 2, que permitieron a la Asamblea Departamental de Casanare su oficialización mediante la Ordenanza No. 014 de 2021, según su Estatuto General es la institución de educación superior del departamento de Casanare, por disposición constitucional no hace parte de ninguna de las ramas del poder público, ni es un establecimiento público, por ser un ente de régimen especial de los que trata el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 40 de la Ley

489 de 1998, siendo así, una universidad dotada de personalidad jurídica, gobierno propio, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal; rentas y patrimonio propios e independientes provenientes de la Nación, del Departamento de Casanare y otras fuentes permitidas por la ley, forma parte del sistema de universidades estatales, y está vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo referente a las políticas y planeación del sector educativo y el servicio público de la educación superior, en especial por la Ley 30 de 1992, Ley 1740 de 2014, y las demás disposiciones legales que le sean aplicables de acuerdo con su naturaleza jurídica, carácter académico y las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.



Que así mismo, la Ordenanza No. 014 de 2021 en el artículo once (11) estableció que el régimen de transición, cambio de naturaleza, carácter académico y régimen jurídico de la institución que se transformó en virtud de las disposiciones de la Ley 1937 de 2018, es el contemplado en el Estatuto General contenido en el artículo 2 de la Resolución 12703 de 2021, emitida por el Ministerio de Educación Nacional.

Que para el proceso *sui generis* de transformación de Unitrónico en el título IX capítulo I del Estatuto General de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, adoptado mediante la Ordenanza No. 014 de 2021, concibió y estableció un marco normativo denominado régimen de transición.

Que el régimen de transición de Unitrónico se puede definir como un mecanismo jurídico idóneo que surge como una herramienta necesaria en pro de materializar todas las disposiciones consagradas en la Ley 1937 de 2018. Dicho régimen transitorio tiene como objetivo ser un puente de normalización entre las normas del derecho privado que regían a la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano con las normas que rigen a la Universidad Internacional del Trópico Americano, conforme a su nueva naturaleza, régimen jurídico y carácter académico de ente universitario autónomo de derecho público.

Que el régimen de transición de Unitrónico tiene sustento jurídico en la Ley 1937 de 2018, en el entendido que dicha norma en su artículo 3 señala que la nueva entidad oficial de orden departamental Universidad Internacional del Trópico Americano, sustituirá en todo a la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano, esto es en tanto sus derechos como en sus obligaciones.

Que el régimen de transición establecido para Unitrónico, prevé, entre otras cosas, la suspensión o alteración transitoria de las reglas que normalmente rigen su funcionamiento como universidad pública, tiempo en el cual se ejecutarán normas transitorias con la finalidad de normalizar dentro de la autonomía universitaria, situaciones generales, particulares y concretas de migración del derecho privado al derecho público.

Que el carácter transitorio de este régimen de transición significa que las normas que lo disciplinan ostentan, al menos en principio, un carácter pasajero o fugaz y, en consecuencia, no tienen vocación de permanencia y fenecen una vez se subsanen o normalicen las situaciones generales, particulares y concretas de los sujetos que sean susceptibles del régimen de transición.

Que el párrafo transitorio del artículo 78 del Estatuto General de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, estableció que: Con el fin de evitar situaciones que afecten el funcionamiento del claustro académico y asegurar la continuidad

ininterrumpida de la prestación del servicio educativo de los estudiantes que han cursado sus estudios en la institución de educación superior que se transforma, y teniendo en cuenta que la Universidad Internacional del Trópico Americano, sustituye en todo a Unitrónico privada, esto es, en tanto sus derechos como en sus obligaciones en virtud de lo reglado en los artículos 3 y 5 de la Ley 1937 de 2018; una vez ocurra el cambio de naturaleza, régimen jurídico y carácter académico de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano en un ente universitario autónomo público, dentro de su autonomía se establecerá un régimen de transición para los trabajadores que tengan obligaciones laborales y/o contractuales con la institución privada transformada. (Subrayado fuera de texto).

Que el artículo 110 del Estatuto General adoptado para la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, define el régimen de transición y establece que los sujetos de este régimen de transición serán los estudiantes, trabajadores, profesores, obligaciones contractuales de Unitrónico privada y demás derechos y obligaciones que se desprendan producto de la transformación de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano en la Universidad Internacional del Trópico Americano.

Que según el artículo 111 del Estatuto General de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, el objeto del régimen de transición es el siguiente: *El régimen de transición que Unitrónico establezca en virtud de su autonomía universitaria, tendrá como objetivo dar cumplimiento a la Ley 1937 de 2018 y lo dictado por la Honorable Corte Constitucional en Sentencias C-051 de 2018 y C-380 de 2019, así como la protección del derecho a la educación y la obligación estatal de garantizar la continuidad en la prestación del servicio que ofertaba la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, así como la salvaguarda de las expectativas legítimas creadas a los estudiantes y trabajadores, quienes han cursado sus estudios y laborado en la Institución de Educación Superior, respectivamente, al amparo de la confianza legítima.*

Que el artículo 112 del Estatuto General de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, señala que: *Las normas de este Título y demás parágrafos transitorios contemplados en el presente estatuto, son el marco general de regulación del régimen de transición al que estarán sujetos los estudiantes, trabajadores, profesores, obligaciones contractuales de Unitrónico privada y demás derechos y obligaciones que se desprendan producto de la transformación de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano en la Universidad Internacional del Trópico Americano.*

Que el Estatuto General de Unitrónico adoptado como norma superior de la universidad mediante el artículo 3 de la Ordenanza No. 014 de 2021, en su artículo 124, dispone lo siguiente:

"ARTÍCULO 124°. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO. El Rector es el representante legal y ordenador de gasto de la Universidad Internacional del Trópico Americano, por ello, en virtud del artículo 83 de la Constitución Política y en concordancia con el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, se le confiará por una única ocasión, la competencia para adelantar las actuaciones necesarias de planeación, orden académico, presupuestal, financiero, contractual y demás actividades tendientes a normalizar y ajustar el orden jurídico y administrativo de la universidad; a fin de garantizar el derecho a la educación y superar todas las situaciones fácticas y jurídicas que emerjan

como resultado de la transformación y que puedan afectar el habitual desarrollo administrativo y la prestación del servicio educativo anteriormente ofertado por la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano."

Que en el interregno a partir de la oficialización y la conformación del Consejo Superior, según el artículo 113 y subsiguientes del Estatuto General, el Rector, de conformidad a lo reglado en el artículo 124 del mencionado Estatuto, expedirá las correspondientes normas con el fin de garantizar el derecho a la educación y superar todas las situaciones fácticas y jurídicas que emerjan como resultado de la transformación y que puedan afectar el habitual desarrollo administrativo y la prestación del servicio educativo anteriormente ofertado por la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano.

Que con el fin de garantizar un orden jurídico-administrativo responsable, las buenas prácticas administrativas y de planeación, el Rector expidió la Resolución Rectoral No. 001 de 2021 "Por medio de la cual se desarrolla el artículo 124 del Estatuto General y se dictan otras disposiciones".

Que la Resolución Rectoral No. 001 de 2021, desarrolla el artículo 124 del Estatuto General de la Universidad Internacional del Trópico Americano y dentro de los múltiples actos administrativos contempla la expedición del ordenamiento jurídico de la Universidad Internacional del Trópico Americano.

Que los actos administrativos institucionales que el Rector adopte en virtud de lo dispuesto en el artículo 124 del Estatuto General de la Universidad Internacional del Trópico Americano y la Resolución Rectoral No. 001 de 2021, son emitidos con el fin de adelantar las actuaciones necesarias de planeación, orden académico, presupuestal, financiero, contractual y demás actividades tendientes a normalizar y ajustar el orden jurídico y administrativo de la universidad; a fin de garantizar el derecho a la educación y superar todas las situaciones fácticas y jurídicas que emerjan como resultado de la transformación y que puedan afectar el habitual desarrollo administrativo y la prestación del servicio educativo anteriormente ofertado por la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano.

Que la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano dentro de su autonomía mediante la Resolución REC 001 de 2019, tenía adoptado un instructivo normativo y/o ordenamiento jurídico.

Que la Resolución REC 001 de 2019, es un acto institucional que debe ser asimilado, adaptado y adoptado por la Universidad Internacional del Trópico Americano, dado que este permitirá a la institución seguir desarrollando su normativa como tradicionalmente lo hacía, evitando con ello el rediseño de procesos administrativos.

Que la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, como ente autónomo universitario en razón a su transformación inicia vida jurídica a partir del primero de septiembre de 2021 y por ende en su ejercicio administrativo expedirá diferentes actos administrativos generales, particulares y concretos que deberán ser organizados.

Que en pro del desarrollo de buenas prácticas y evitar la dispersión y proliferación normativa se hace necesario consolidar un ordenamiento jurídico eficaz y coherente.

Que el Rector de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, que suscribe la presente resolución, cumpliendo los requisitos constitucionales, legales y estatutarios se posesionó ante el Gobernador de Casanare, el día 10 de agosto de 2021, tal como consta en el Acta de Posesión No.0019 de 2021.

Que el artículo 66 de la Ley 30 de 1992 señala que el Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de las universidades como Unitrónico.

Que el artículo 9 numeral 1 del Estatuto General de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, establece que la Rectoría es la mayor autoridad académico-administrativa de nivel directivo de la universidad.

Que el Rector de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, mérito de lo expuesto, en uso de sus facultades Constitucionales, legales, normativas y estatutarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. OBJETO. Por medio del presente acto administrativo se adopta y establece el Ordenamiento Jurídico de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD Y DEFINICIONES. El presente acto administrativo tiene como finalidad dotar de seguridad jurídica a los destinatarios, evitar la dispersión y proliferación normativa con el objeto de consolidar un ordenamiento jurídico eficaz, coherente y estructurado. Para tal efecto, es indispensable tener en cuenta las siguientes definiciones:

1. **ACTO ACADÉMICO.** Es el acto expedido por las autoridades académicas de Unitrónico en el marco de su actividad educativa cuya finalidad es la de formar y evaluar habilidades profesionales.
2. **ACTO INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.** Es la manifestación unilateral de la voluntad de la administración del claustro universitario, con carácter vinculante, adoptada o expedida por las autoridades de la Institución en desarrollo de su función administrativa a través de la cual se crea, modifica o extingue una situación jurídica, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta.
3. **CONCEPTO JURÍDICO.** Interpretación normativa que contribuye a la adopción de decisiones administrativas y académicas por parte de las diferentes autoridades y estamentos de la Universidad.
4. **CONCEPTO ACADÉMICO.** Interpretación que contribuye a la adopción de decisiones académicas por parte de los diferentes estamentos de la Institución.
5. **CONSULTA JURÍDICA.** Es la solicitud de claridad y alcance relacionada con situaciones jurídicas, particulares y concretas de carácter institucional que serán resueltas de manera abstracta, general e impersonal.
6. **CONSULTA ACADÉMICA.** Es la solicitud de claridad y alcance relacionada con situaciones académicas, particulares y concretas de carácter Institucional.
7. **NORMOGRAMA.** Es el medio oficial y/o sistema legal de publicación de actos académicos y administrativos de carácter general en Unitrónico. Consiste en un aplicativo web que informa de manera inmediata y actualizada mediante un mecanismo de incorporación y actualización del ordenamiento jurídico, que permite consultar y establecer la vigencia de éstas mediante el manejo de vínculos de navegación web.

8. **CARTELERA Y/O GACETA INSTITUCIONAL.** Es una herramienta visual opcional a la página electrónica del claustro académico que garantiza el principio de publicidad destinada a visibilizar información y ciertos actos administrativos y académicos de la Institución.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente acto administrativo deben ser aplicadas por todas las autoridades y estamentos de la Universidad Internacional del Trópico Americano, que en razón de sus funciones deban proyectar y/o expedir actos académicos y administrativos Institucionales, y por quienes estén encargados de su publicidad, comunicación y notificación, según corresponda.

ARTÍCULO 4. SUPREMACÍA CONSTITUCIONAL Y JERARQUÍA NORMATIVA. En la elaboración y expedición de actos académicos y administrativos en Unitrónico se deberá observar la Constitución, la ley, normas nacionales y la reglamentación interna de la Institución. Dichos actos no podrán ir en contravía de las normas de rango superior.

La jerarquía normativa de la Institución en su orden es la siguiente:

DE ORDEN CONSTITUCIONAL, LEGAL Y NORMATIVO.

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA.** La Constitución es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución y la ley u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales.
2. **LA LEY.** La Ley es una declaración de la voluntad soberana manifestada en la forma prevenida en la Constitución Política. El carácter general de la ley es mandar, prohibir, permitir o castigar.
3. **DECRETOS LEGISLATIVOS.** Son aquellos por medio de los cuales el Presidente de la República declara los estados de excepción, previstos en los artículos 212 (guerra exterior), 213 (estado de conmoción interior) y 215 (estado de emergencia económica, social y ecológica) de la Constitución Política.
4. **DECRETOS LEY.** Son aquellos que expide el Presidente con base en una ley de facultades extraordinarias *pro tempore* conferidas por el Congreso de la República, cuando la necesidad lo exija o la conveniencia pública lo aconseje, estas disposiciones tienen la misma jerarquía de una ley expedida por el Congreso de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución.
5. **DECRETOS ORDINARIOS.** Es un acto administrativo el cual es expedido por el poder ejecutivo y, generalmente, posee un contenido normativo reglamentario, por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.
6. **CIRCULARES.** Las Circulares son instrucciones, recomendaciones, orientaciones, notas o consideraciones de carácter general para los diferentes empleados, funcionarios y toda la comunidad educativa que sirven de pauta o lineamiento para el cumplimiento de las leyes, los Estatutos de Unitrónico y las demás normas que expida el Consejo Superior, Consejo Académico y el Rector.
7. **DIRECTIVAS.** Las Directivas son normas de rango inferior a las Resoluciones y tienen como finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes y normas Institucionales.

INSTITUCIONAL Y/O ESTATUTARIO

1. **ESTATUTOS DE LA INSTITUCIÓN.** El Estatuto General de la Institución es el articulado adoptado mediante el artículo tres (3) de la Ordenanza del Departamento de Casanare No. 014 de 2021, así como las modificaciones que se realicen al mismo. Los estatutos de Unitrónico tienen fuerza obligatoria sobre toda la comunidad académica y administrativa, su contenido es obligatorio y oponible a todos los estamentos de la institución.
2. **ACUERDOS DEL CONSEJO SUPERIOR.** Los Acuerdos del Consejo Superior son actos administrativos Institucionales expedidos por dicho órgano colegiado como máxima autoridad en materia de dirección del claustro académico a través de los cuales se crea, modifica o deroga una situación y/o disposición en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
3. **ACUERDOS DEL CONSEJO ACADÉMICO.** Las Resoluciones del Consejo Académico son actos administrativos de naturaleza Académica u orden escrita dictada, dicho órgano colegiado en desarrollo de sus funciones estatutarias a través de las cuales se crean, modifican o derogan una situación y/o disposición académica en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
4. **RESOLUCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR.** Las Resoluciones del Consejo Superior son un acto Institucional u orden escrita dictada por el Consejo Superior en desarrollo de sus funciones estatutarias a través de la cual se crea, modifica o deroga una situación y/o disposición en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
5. **RESOLUCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.** Las Resoluciones del Consejo Académico son un acto Institucional u orden escrita dictada por el Consejo Académico en desarrollo de sus funciones estatutarias a través de las cuales se crean, modifican o extinguen una situación académica en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
6. **RESOLUCIÓN RECTORAL.** Las Resoluciones Rectorales son actos institucionales u órdenes escritas dictadas por el Rector en desarrollo de su función administrativa a través de la cual se crea, modifica o extingue una situación en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
7. **RESOLUCIÓN CONSEJO DE FACULTAD.** Las Resoluciones de los Consejos de Facultad son actos administrativos de naturaleza Académica u orden escrita dictada por el Consejo de Facultad en desarrollo de sus funciones estatutarias a través de las cuales se crean, modifican o extinguen una situación académica en la Facultad, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente. Las Resoluciones del Consejo de Facultad son susceptibles de apelación ante la Sala competente del Consejo Académico.

ARTÍCULO 5. PARÁMETROS TÉCNICOS. La expedición de actos académicos y administrativos que emita Unitrónico, a través de Acuerdos, Resoluciones, Circulares,

Directivas y demás, seguirá los parámetros técnicos señalados en la reglamentación expedida por la Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 6. RACIONALIZACIÓN, REGULACIÓN INTEGRAL Y SEGURIDAD JURÍDICA. Cuando se vaya a reglamentar una materia o a modificar una reglamentación vigente la dependencia responsable de elaborar el respectivo proyecto verificará que se incluyan todos los aspectos necesarios para evitar modificación o correcciones posteriores, con el fin de evitar la dispersión y proliferación normativa.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL. Para que los actos administrativos institucionales de carácter general que expidan las autoridades competentes adquieran vigencia y produzcan efectos, deberán ser publicados a su expedición en la página electrónica de la institución o en la sección que se destine para ello o en la cartelera y/o gaceta institucional.

ARTÍCULO 8. TIPOLOGÍA Y COMPETENCIA PARA LA EXPEDICIÓN DE ACTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS. En la Universidad Internacional del Trópico Americano, los actos académicos y administrativos son:

1. SEGÚN SU NATURALEZA O CONTENIDO. Según la naturaleza del acto, se podrán expedir:

a. **ACTOS DE CARÁCTER GENERAL.** Se refiere a aquellos actos que regulan situaciones jurídicas generales, impersonales, objetivas o abstractas. Estos pueden ser:

I. **ESTATUTOS Y REGLAMENTOS.** Son aquellas disposiciones de carácter general contenidas en el artículo 2 de la Resolución 12703 de 2021, emitida por el Ministerio de Educación Nacional, texto mismo que se adoptó mediante el artículo tres (3) de la Ordenanza del Departamento de Casanare No. 014 de 2021 como Estatuto General de la Universidad Internacional del Trópico Americano, así como las modificaciones que se realicen al mismo; igualmente, son disposiciones de carácter general, otras normas contenidas en los reglamentos y/o estatutos de Personal Académico, de Personal Administrativo y de Estudiantes, y demás normas que la institución expida en virtud del Régimen Autónomo Especial de la Universidad. Se caracterizan por ser normas de trámite especial para su aprobación y porque su expedición es competencia exclusiva del Consejo Superior Universitario o el Consejo Académico.

II. **REGLAMENTACIONES.** Son aquellos actos que establecen las condiciones de tiempo, modo y lugar que permiten la ejecución y operatividad de una norma. Su expedición es competencia de todas aquellas autoridades colegiadas o unipersonales con competencia o delegación expresamente señalada en una norma de rango legal y/o Institucional.

b. **ACTOS DE CARÁCTER PARTICULAR.** Se refiere a los actos que crean, modifican o extinguen situaciones concretas o que reconocen derechos o imponen obligaciones de manera particular. Su expedición es competencia de todas

aquellas autoridades colegiadas o unipersonales, dentro del marco de sus funciones.

2. SEGÚN SU FORMA. Fuera de las normas de rango Constitucional, Legal y Normativo, Unitrónico, entre otras, expedirá las siguientes clases de actos:

CONSEJO SUPERIOR.

1. **ACTAS CONSEJO SUPERIOR.** (Ordinarias y/o Extraordinarias.). Las Actas del Consejo Superior son el documento suscrito por el Presidente y el Secretario de dicho órgano colegiado donde se hace constar todas las decisiones tomadas por los integrantes del Consejo Superior. El Consejo Superior es la máxima autoridad en materia de dirección de la Institución. Las Actas del Consejo Superior se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Actas del Consejo Superior inician con el número 001. La numeración a modo de ejemplo será así; Acta Consejo Superior No.001 de 2021.
2. **ACUERDO.** El Acuerdo es un acto administrativo Institucional expedido por el Consejo Superior como máxima autoridad en materia de dirección del claustro académico a través de los cuales se crea, modifica o extingue una situación en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
Los Acuerdos del Consejo Superior su numeración es continua más el año de expedición. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Acuerdo CS No. 001 de 2021.
3. **RESOLUCIONES CONSEJO SUPERIOR.** La Resolución o resoluciones del Consejo Superior es el Acto Institucional u orden escrita dictada por el Consejo Superior en desarrollo de sus funciones estatutarias a través de la cual se crea, modifica o extingue una situación en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
Las Resoluciones del Consejo Superior se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Resoluciones del Consejo Superior inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Resolución CS No. 001 de 2021.
4. **COMUNICADOS CONSEJO SUPERIOR.** Los comunicados del Consejo Superior son una declaración, una nota, un informe o un parte que comunica una información para conocimiento Institucional o público.
Los Comunicados del Consejo Superior se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año los comunicados del Consejo Superior inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Comunicado CS No.001 de 2021.
5. **CITACIÓN.** La citación es la orden escrita que ha sido emitida por el Consejo Superior suscrita por el Presidente y/o el Secretario, dirigida hacia una persona en concreto para que ésta se presente ante el Consejo Superior en el día y la hora señalados.
6. **INVITACIÓN.** La invitación es la comunicación emitida por el Consejo Superior suscrita por el Presidente y/o el Secretario, dirigida hacia una o varias personas de interés del Consejo.
7. **CERTIFICACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR.** Las certificaciones que emite el Consejo Superior son documentos que dan fe de un hecho o situación jurídica del

Consejo Superior. Al Presidente y Secretario del Consejo Superior les corresponde certificar con su firma dichos documentos.

Las certificaciones del Consejo Superior se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las certificaciones del Consejo Superior inicia con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Certificación CS No.001 de 2021.

CONSEJO ACADÉMICO

- 1. ACTAS CONSEJO ACADÉMICO. (ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS.).** Las Actas del Consejo Académico son el documento suscrito por el Presidente y el Secretario de dicho órgano colegiado donde se hace constar todas las decisiones tomadas por los integrantes del Consejo Académico. El Consejo Académico es la máxima autoridad en materia académica de la Institución.
Las Actas del Consejo Académico se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Actas del Consejo Académico inician con el número 001. La numeración a modo de ejemplo será así; Acta Consejo Académico No.001 de 2021.
- 2. ACUERDO.** El Acuerdo es un acto administrativo Institucional expedido por el Consejo Académico como máxima autoridad en materia académica del claustro académico a través de los cuales se crea, modifica o extingue una situación en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
Los Acuerdos del Consejo Académico su numeración es continua más el año de expedición. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Acuerdo CA No. 001 de 2021.
- 3. RESOLUCIONES CONSEJO ACADÉMICO.** La Resolución del Consejo Académico es un acto administrativo de naturaleza Académica u orden escrita dictada por el Consejo Académico en desarrollo de sus funciones estatutarias, a través de las cuales se crean, modifican o extinguen una situación académica en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
Las Resoluciones del Consejo Académico se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Resoluciones del Consejo Académico inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Resolución CA No. 001 de 2021.
- 4. RESOLUCIONES SALAS.** Las Resoluciones de las salas académica o científica del Consejo Académico son un acto administrativo de naturaleza Académica u orden escrita dictada por el Consejo Académico en desarrollo de sus funciones estatutarias a través de las cuales se crean, modifican o extinguen una situación académica en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
Las Resoluciones de las salas académica o científica del Consejo Académico se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Resoluciones del

Consejo Académico inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Resolución CA-SA No 001 de 2021 y/o Resolución CA-SC No. 001 de 2021.

5. **CONCEPTOS CONSEJO ACADÉMICO.** Los Conceptos que emita el Consejo Académico son una fuente de interpretación que contribuye a la adopción de decisiones académicas por parte de los diferentes estamentos de la Institución. Los Conceptos que emita el Consejo Académico se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año los Conceptos del Consejo Académico inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Concepto CA No. 001 de 2021.
6. **RECOMENDACIONES CONSEJO ACADÉMICO.** Las Recomendaciones del Consejo Académico son instrumentos que carecen de carácter vinculante -no tienen fuerza jurídica obligatoria, estas simplemente son una acción mediante la cual se aconseja o se sugiere una idea. Las Recomendaciones del Consejo Académico se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Recomendaciones del Consejo Académico inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Recomendación CA No. 001 de 2021.
7. **CITACIÓN.** La citación es la orden escrita que ha sido emitida por el Consejo Académico suscrita por el Presidente y/o Secretario, dirigida hacia una persona en concreto para que ésta se presente ante el Consejo Académico en el día y la hora señalados.
8. **INVITACIÓN.** La invitación es la comunicación emitida por el Consejo Académico suscrita por el Presidente y/o el Secretario, dirigida hacia una o varias personas de interés del Consejo.
9. **CERTIFICACIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.** Las certificaciones que emite el Consejo Académico son documentos que dan fe de un hecho o situación jurídica del Consejo Académico. Al Presidente y Secretario del Consejo Académico les corresponde certificar con su firma dichos documentos. Las certificaciones del Consejo Académico se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las certificaciones del Consejo Académico inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Certificación CA No.001 de 2021.

RECTORÍA

1. **RESOLUCIÓN RECTORAL.** La Resolución Rectoral es el Acto Institucional u orden escrita dictada por el Rector en desarrollo de su función administrativa a través de la cual se crea, modifica o extingue una situación en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente. También son aquellos actos que profiere el Rector en cumplimiento de sus funciones administrativas, cuya finalidad es la aplicación concreta de disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias. En algunos casos excepcionales el Rector expedirá resoluciones con fuerza de acuerdo, estas resoluciones se emiten y motivan con base de facultades

extraordinarias pro tempore conferidas por el Estatuto General o el Consejo Superior, cuando la necesidad lo exija o la conveniencia pública lo aconseje, estas disposiciones tienen la misma jerarquía de un acuerdo expedido por el Consejo Superior. El Consejo Superior podrá, en todo tiempo y por iniciativa propia, modificar las resoluciones con fuerza de acuerdo dictados por el Rector en uso de facultades estatutarias y extraordinarias.

Las Resoluciones Rectorales se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Resoluciones Rectorales inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Resolución Rectoral No.001 de 2021.

2. **DIRECTIVAS RECTORALES.** Las Directivas Rectorales son normas de rango inferior a las Resoluciones Rectorales que tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes y normas Institucionales.

Las Directivas Rectorales se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Directivas Rectorales inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Directiva Rectoral No.001 de 2021.

3. **CIRCULAR RECTORAL.** Las Circulares Rectorales son instrucciones, recomendaciones, orientaciones, notas o consideraciones de carácter general para los diferentes empleados, funcionarios y toda la comunidad educativa que sirven de pauta o lineamiento para el cumplimiento de las leyes, los Estatutos de Unitrónico y las demás normas que expida el Consejo Superior, Consejo Académico y el Rector. Las Circulares Rectorales se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Circulares Rectorales inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Circular Rectoral No.001 de 2021.

4. **RECOMENDACIONES RECTORÍA.** Las Recomendaciones Rectorales son instrumentos que carecen de carácter vinculante no tienen fuerza jurídica obligatoria, estas simplemente son una acción mediante la cual se aconseja o se sugiere una idea.

Las Recomendaciones Rectorales se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Recomendaciones Rectorales inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Recomendación Rectoral No. 001 de 2021.

5. **COMUNICADOS RECTORÍA.** Los comunicados Rectorales son una declaración, una nota, un informe o un parte que comunica una información para conocimiento Institucional o público.

Los Comunicados Rectorales se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año los comunicados del Consejo Superior inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Comunicado Rectoral No. 001 de 2021.

CONSEJOS DE FACULTAD

1. **ACTAS CONSEJO DE FACULTAD. (ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS.).**

Las Actas del Consejo de Facultad son el documento suscrito por el Presidente y el Secretario de dicho órgano colegiado donde se hace constar todas las decisiones tomadas por los integrantes del Consejo de Facultad. El Consejo de Facultad es la autoridad en materia académica de la facultad en primera instancia.

Las Actas del Consejo de Facultad se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Actas del Consejo de Facultad inician con el número 001. La numeración a modo de ejemplo será así; Acta Consejo de Facultad de Ingenierías No.001 de 2021.

2. **RESOLUCIONES CONSEJO DE FACULTAD.** La Resolución del Consejo de Facultad es un acto administrativo de naturaleza Académica u orden escrita dictada por el Consejo de Facultad en desarrollo de sus funciones estatutarias a través de las cuales se crean, modifican o extinguen una situación académica en la Facultad, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente. Las Resoluciones del Consejo de Facultad son susceptibles de apelación ante la Sala competente del Consejo Académico.

Las Resoluciones del Consejo de Facultad se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Resoluciones del Consejo Académico inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Resolución CF de Ingenierías No. 001 de 2021.

3. **CONCEPTOS CONSEJO DE FACULTAD.** Los Conceptos que emita el Consejo del Consejo de Facultad son una fuente de interpretación que contribuye a la adopción de decisiones académicas por parte de los diferentes programas que conforman la Facultad.

Los Conceptos que emita el Consejo de Facultad se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año los Conceptos del Consejo de Facultad inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Concepto Consejo de Facultad de Ingenierías No. 001 de 2021.

4. **CONSEJO DE FACULTAD.** Las Recomendaciones del Consejo de Facultad son instrumentos que carecen de carácter vinculante no tienen fuerza jurídica obligatoria, estas simplemente son una acción mediante la cual se aconseja o se sugiere una idea.

Las Recomendaciones del Consejo de Facultad se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Recomendaciones del Consejo de Facultad inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Recomendación CF de Ingenierías No. 001 de 2021.

5. **CITACIÓN.** La citación es la orden escrita que ha sido emitida por el Consejo de Facultad suscrita por el Presidente, Secretario o Consejero de Conocimiento, dirigida hacia una persona en concreto para que ésta se presente ante el Consejo de Facultad en el día y la hora señalados.

6. **INVITACIÓN.** La invitación es la comunicación emitida por el Consejo Facultad suscrita por el Presidente y/o el Secretario, dirigida hacia una o varias personas de interés del Consejo.

7. **CERTIFICACIONES CONSEJOS DE FACULTAD.** Las certificaciones que emiten los Consejos de Facultad son documentos que dan fe de un hecho o situación jurídica de la Facultad. Al Presidente y Secretario del Consejo de Facultad les corresponde certificar con su firma dichos documentos.

Las certificaciones de los Consejos de Facultad se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las certificaciones de los Consejos de Facultad inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Certificación CF No.001 de 2021.

CONSEJO ELECTORAL

El Consejo Electoral de la universidad emitirá actos análogos a los determinados en el presente acto administrativo para el Consejo Superior dentro del marco de sus competencias y funciones.

SECRETARIA GENERAL

- 1. RESOLUCIONES SECRETARIA GENERAL.** Las Resoluciones de Secretaría General es el Acto Institucional u orden escrita dictada por el Secretario General en desarrollo de sus funciones y competencias a través de la cual se crea, modifica o extingue una situación en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, o particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.
Las Resoluciones de Secretaría General se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Resoluciones de Secretaría General inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Resolución SG No.001 de 2021.
- 2. CERTIFICACIONES SECRETARIA GENERAL.** Las certificaciones que emite la Secretaría General son documentos que dan fe de un hecho o situación jurídica de la Institución. De conformidad con el artículo Cuadragésimo Cuarto el Secretario General certifica con su firma dichos documentos.
Las certificaciones de Secretaria General se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las certificaciones de Secretaria General inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Certificación SG No.001 de 2021.
- 3. CONCEPTOS AC/SG.** La interpretación de los actos académicos de carácter general, se realizará a través de la emisión de conceptos por la Secretaria General. Los Conceptos que emita Secretaría General son una fuente de interpretación que contribuye a la adopción de decisiones académicas por parte de los diferentes estamentos de la Institución.
Los Conceptos Académicos que emita Secretaria General se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año los Conceptos de Secretaria General inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Concepto AG No. 001 de 2021 o Concepto SG No. 001 de 2021.

OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

- 1. CONCEPTOS OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN.** Los conceptos que emite la Oficina Asesora Jurídica y Contratación son una fuente de interpretación normativa que contribuye a la adopción de decisiones administrativas y académicas por parte de los diferentes estamentos de la Institución.
Los Conceptos Académicos que emita la Oficina Asesora Jurídica y Contratación se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año los Conceptos de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Concepto OAJ-C No. 001 de 2021.

ACTOS QUE PODRÁN EXPEDIR LOS CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO, ASESOR, LÍDERES Y/O COORDINADORES DE PROGRAMA.

1. **DIRECTIVA ADMINISTRATIVA.** Las Directivas son normas de rango inferior a las resoluciones que tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes y normas Institucionales.

Oficina Asesora Jurídica y Contratación

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA No. 001 DE 2021

2. **CIRCULARES ADMINISTRATIVAS.** La Circular o Circulares son instrucciones, recomendaciones, orientaciones, notas o consideraciones de carácter general para los diferentes empleados, funcionarios y toda la comunidad educativa que sirven de pauta o lineamiento para el cumplimiento de las leyes, los Estatutos de Unitrónico y las demás normas que expida el Consejo Superior, Consejo Académico, Consejo de Planeación y el Rector.

La nomenclatura a modo de ejemplo será así;

Oficina Asesora Jurídica y Contratación

CIRCULAR ADMINISTRATIVA No. 001 DE 2021

3. **DIRECTIVAS Y CIRCULARES CONJUNTAS.** Estos actos conjuntos son aquellos que se suscriben por dos o más funcionarios de la Institución dentro del ámbito de sus funciones y competencias.

La nomenclatura a modo de ejemplo será así;

Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría Administrativa y Financiera

DIRECTIVA CONJUNTA No. 001 DE 2021

Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CIRCULAR CONJUNTA No. 001 DE 2021

Las Directivas y Circulares conjuntas podrán ser modificadas, adicionadas o derogadas por el Rector.

ACTOS QUE PODRÁN EXPEDIR LA OFICINA TALENTO HUMANO

1. **RESOLUCIONES TALENTO HUMANO.** La Resolución de Talento Humano es el Acto Institucional u orden escrita dictada por la Jefatura de Talento Humano en desarrollo de sus funciones y competencias a través de la cual se crea, modifica o

extingue una situación en la Institución, ya sea de carácter general y abstracta, particular y concreta que tiene carácter general, obligatorio y permanente.

Las Resoluciones de Talento Humano se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las Resoluciones de Talento Humano inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Resolución TH No.001 de 2021.

2. **CERTIFICACIONES.** Las certificaciones que emite la Jefatura de Talento Humano son documentos que dan fe de un hecho o situación jurídica de la Institución en materia laboral. En caso de que la certificación también deba ser suscrita por el Secretario General la guarda de la misma es competencia de Talento Humano. Las certificaciones de Talento Humano se enumeran de acuerdo con su expedición y año. Cada año las certificaciones de Talento Humano inician con el número 001. La nomenclatura a modo de ejemplo será así; Certificación TH No.001 de 2021.

ARTÍCULO 9. ESTRUCTURA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS.

Los proyectos administrativos como acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos deberán tener la siguiente estructura formal:

1. Encabezado: contendrá la denominación del acto utilizando las palabras en mayúsculas: "ACUERDO" o "RESOLUCIÓN" o la nomenclatura propia de cada acto administrativo, expresión que constituye el nombre oficial del mismo y que permitirá su rápida identificación.
2. Seguidamente se dejará un espacio suficiente para el número y la fecha de expedición.
3. Epígrafe del acuerdo, resolución o acto administrativo que se expida: Constituye el título del acuerdo, resolución o acto administrativo que se expida, el epígrafe deberá tener coherencia con el primer artículo del acto administrativo.
4. Competencia: Identificará expresamente la atribución constitucional y la facultad legal que otorga la competencia para expedir el acto.
5. Parte considerativa o motiva: Se identificará con la palabra en mayúsculas "CONSIDERANDO", y continúa con párrafos formados por una o por varias frases completas. Se formula de modo no imperativo ya que no debe confundirse con la parte dispositiva. Contendrá una breve explicación de los antecedentes y necesidades que justifican la expedición del acto.
6. Parte dispositiva: Es la parte normativa del acto. Comenzará con las palabras en mayúsculas "ACUERDA" o "RESUELVE", según se trate de acuerdo o resoluciones o la nomenclatura propia de cada acto administrativo.
7. La parte dispositiva se expresa en prescripciones que deben ir directamente al objetivo, esto es, la producción de efectos jurídicos, o a su creación, modificación o extinción.
8. Derogatorias: Indicará expresamente las disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas. En consecuencia, deberán evitarse aquellas fórmulas de derogatoria tácita.
9. Vigencia: Señalará a partir de qué momento entrará en vigencia el acto.
10. Antefirma del Vicerrector y/o funcionario responsable y firma.

PARÁGRAFO. Será responsabilidad de la Oficina Jurídica y Contratación de la Universidad revisar de manera previa los proyectos de acuerdo, resolución y demás actos administrativos de carácter general que deban someterse a la firma del Presidente y Secretario General de los órganos colegiados y el Rector.

ARTÍCULO 10. Competencia para la emisión de conceptos jurídicos. La interpretación jurídica de los actos administrativos de carácter general, se realizará a través de la emisión de conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica y Contratación.

Habrà lugar a la interpretación de actos administrativos de carácter general en los siguientes casos:

1. Cuando se advierta incongruencia en los mismos.
2. Cuando trate de establecer el tránsito entre una norma nueva y una norma derogada.
3. Cuando se evidencian vacíos normativos.
4. Cuando la norma esté mal redactada, sea ambigua o equívoca, o cuando no tiene un sentido claro.

PARÁGRAFO. La Oficina Asesora Jurídica y Contratación sólo podrá emitir conceptos jurídicos relacionados con actos académicos, por solicitud expresa del Consejo Académico y el Rector, en los casos que se encuentren bajo las condiciones previstas en los numerales 1 a 4 de este artículo.

ARTÍCULO 11. COMPETENCIA PARA RESPONDER CONSULTAS JURÍDICAS DE CARÁCTER PARTICULAR. Las solicitudes de claridad y alcance referidas a situaciones jurídicas concretas o particulares de carácter institucional, serán absueltas por la Oficina Asesora Jurídica y Contratación.

ARTÍCULO 12. COMPETENCIA PARA LA EMISIÓN DE CONCEPTOS ACADÉMICOS. La interpretación de los actos académicos de carácter general, se realizará a través de la emisión de conceptos por la Secretaría General.

ARTÍCULO 13. COMPETENCIA PARA RESPONDER CONSULTAS ACADÉMICAS. Las solicitudes de claridad y alcance referidas a situaciones académicas concretas o particulares, serán absueltas por la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

ARTÍCULO 14. CONTROL DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES DE CARÁCTER GENERAL. La Secretaría General ejercerá control sobre todos los actos administrativos de carácter general expedidos por las autoridades de la Universidad. En caso de que se verifique que la norma expedida no se ajusta a derecho, se informará a la autoridad que la emite, para que sea modificada o derogada.

El normograma de la Institución, será administrado por la Secretaría General en acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación.

Los actos administrativos Institucionales de carácter general que así lo indiquen deberán ser comunicados a quien corresponda.

ARTÍCULO 14. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del Estatuto General de la Universidad, en todo caso de incompatibilidad entre el Estatuto General y los acuerdos u otra norma jurídica institucional, se aplicarán las disposiciones estatutarias.

Cualquier ciudadano podrá pedir de forma escrita y motivada la revocatoria de cualquier norma institucional que contrarien el Estatuto General ante el órgano o autoridad que la emitió.

ARTÍCULO 15. Los Acuerdos, Resoluciones y todo acto administrativo que emita la Universidad Internacional del Trópico Americano a partir del primero de septiembre de 2021, iniciara con el número 001 y así sucesivamente y de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 16. La numeración y/o consecutivos de todos los Actos Administrativos que expida la Universidad Internacional del Trópico Americano, serán suministrados al área académica o administrativa correspondiente por la Secretaría General de la Universidad, quien además custodiará los documentos digitales emitidos y conservará su orden.

PARÁGRAFO 1. La numeración y/o consecutivos de los Actos Administrativos de Rectoría estarán a cargo de su Secretaría Ejecutiva, excepto los conjuntos.

PARÁGRAFO 2. La custodia del archivo físico y de los actos que trata la presente resolución corresponde a cada órgano u oficina encargado.

ARTÍCULO 17. Los actos y/o documentos de órganos colegiados, comités o de las diferentes áreas de la universidad no contemplados en el presente acto administrativo, serán reglamentados mediante resolución expedida por la Secretaría General en coordinación con la Oficina de Gestión Documental.

ARTÍCULO 18. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Yopal Casanare, el primer (1) día del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)



ORIOJ JIMÉNEZ SILVA
RECTOR