

## BREVE TEORÍA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Mag. MARCO ANTONIO CABRERA VÁSQUEZ

### 1.- CONCEPTO

La RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA es un documento de carácter oficial que contiene LA DECLARACIÓN DECISIVA de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA sobre un asunto de su competencia.

La Ley Nº 27444, la define como ACTO ADMINISTRATIVO "Son actos administrativos las DECLARACIONES de las entidades que en el marco de normas de derecho público, están destinadas PRODUCIR efectos jurídico sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta"

La resolución administrativa, para que surta efecto legales, debe ser expedida por la autoridad competente al amparo de las disposiciones legales vigentes y en observación de las normas de procedimiento correspondientes.

La RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA se redacta en papel bond de 80 gramos, generalmente.

### 2.-CIRCULACIÓN

El original de la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA no circula por ningún motivo ni dentro ni fuera de la entidad u órgano de línea que genera el documento: permanece

en el ARCHIVO que registre su expedición. Son las copias las que se remiten a las dependencias y/o personas interesadas de la institución o de otras estrechamente relacionadas. Pero la práctica que más se estila, no es distribuir las copias, sino TRANSCRIBIR la resolución aprobada mediante oficio o expedir copias certificadas a las referidas personas y/o dependencia.

### 3. FACULTAD PARA ELABORAR Y FIRMAR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.

La RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA se formula por propia iniciativa, por encargo o disposición superior en la Asesoría Jurídica o Legal o en el órgano a cuya área de competencia corresponde la medida a adoptarse, pero la facultad de firmarla incumbe solamente al funcionario con atribuciones para expedir dispositivos institucionales o gubernamentales.

### 4.- FORMULACIÓN, APROBACIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS:

La RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA –como hemos afirmado– se formula o se proyecta en la Oficina de Asesoría Legal o en el órgano que a que compete la medida a dictarse. El proyecto de RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA que se considera expedito



para su aprobación es visado por el órgano proponente y/o por el Asesor Legal.

El proyecto de RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ya visado por el Asesor Legal ES ELEVADO a la autoridad competente para que sea aprobado.

La RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA aprobada es remitida a una oficina especial para su numeración, colocación de fecha, registro, distribución de copias y archivo. Se archivan los originales y se tiene también archivadas las copias necesarias.

Es en esta Oficina o el órgano que gestionó su expedición, los que transcriben la resolución, cuando las circunstancias lo exijan.

La copia certificada de la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA es expedida únicamente por autorización del PRESIDENTE DEL COMITÉ y por la Secretaría, previa petición escrita del interesado.

## 5. PARTES DE UNA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

La RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA tiene las siguientes partes obligatorias:

- a.- Membrete.
- b.- Nombre del Año
- c.- Código
- d.- Lugar y fecha
- e.- Texto
- f.- Firma, postfirma y sello redondo de la autoridad que la expide.
- g.- Distribución.
- h.- pié de página.

Las siguientes partes complementarias:

- a.- Asunto
- b.- Anexo.

## 6.- REDACCIÓN DEL TEXTO DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.

El texto de la RESOLUCIÓN ADMINIS-

TRATIVA comprende cuatro secciones:

### PRIMERA SECCIÓN:

#### LA PARTE EXPOSITIVA:

Hace referencia a los Antecedentes que **m o t i v a n** la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. Se inicia con la palabra: "VISTO", "VISTA" o "VISTAS". La introducción se obvia si no hay antecedentes que mencionar.

### SEGUNDA SECCIÓN:

#### LA PARTE CONSIDERATIVA:

Expone los FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO, son los que sirven de apoyo o sustentan la decisión que se tome en la PARTE RESOLUTIVA.

Los FUNDAMENTOS DE HECHO son los argumentos técnicos, sociales o institucionales. Los FUNDAMENTOS DE DERECHO, los dispositivos legales que amparan o permiten asumir una decisión.

En la mayoría de los casos, los Fundamentos de Hecho empiezan su redacción con el término: "QUE" y los Fundamentos de Derecho, con las frases: "DE CONFORMIDAD...". "DE ACUERDO CON..."

Cada fundamento desarrolla, sea de HECHO o de DERECHO, generalmente, constituyen un párrafo.

No es necesario indicar o desarrollar todos los fundamentos existentes, basta reseñar los principales o el principal.

La PARTE CONSIDERATIVA en su conjunto se encabeza con el término "CONSIDERANDO", CON MAYÚSCULAS, SEGUIDO DE DOS PUNTOS.

### TERCERA SECCIÓN

#### LA PARTE RESOLUTIVA:

Desarrolla la DECLARACIÓN-DECISIÓN



adoptada por la autoridad competente en base a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

Es la parte más importante de la resolución. Declara, ordena, decide, norma. Tiene fuerza legal y ejecutiva.

La parte RESOLUTIVA debe redactarse en forma clara, precisa y completa, con el objeto de evitar controversias en el momento de su aplicación.

Si las medidas que se adoptan son varias, se asigna a cada determinación un número ordinario (1º, 2º), o, en su defecto, se les da valor de artículo.

Cada medida adoptada se redacta precedida por un verbo en infinitivo (por ejemplo: "CONCEDER") o por una forma verbal imperativa, "CONCÉDASE" con mayúsculas.

Debe existir una relación lógica, de causa a efecto, entre los fundamentos expuestos en la parte considerativa y las decisiones que se toman en la parte resolutive. O sea que las declaraciones-decisiones que se mencionan en la parte resolutive deben guardar íntima relación con los argumentos expresados en la parte considerativa. Cualquier exceso u omisión ocasiona la nulidad de la resolución administrativa.

La parte resolutive se encabeza con la frase "SE RESUELVE", con mayúsculas, seguida de dos puntos.

Toda RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA debe ser la expresión clara y precisa de un SILOGISMO. Es decir, el desarrollo de tres proposiciones, donde la parte resolutive debe manifestarse como consecuencia lógica de los

fundamentos de hecho y de derecho señalados en la parte considerativa.

La resolución administrativa debe contener un razonamiento más o menos así: "COMO HAY UNA SITUACIÓN DE HECHO (un pedido o un reclamo) y dispositivos que facultan tomar decisiones, se resuelve o adopta tal o cual medida (se autoriza, se concede, se desestima).

#### CUARTASECCIÓN

##### LA PARTE FINAL:

Concluye el texto de la resolución administrativa. Esta parte es una "FÓRMULA HECHA" que ordena o manda lo que debe hacerse con la resolución expedida.

La fórmula imperativa más conocida es: "regístrese y comuníquese".

#### 7.- NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA:

Una resolución administrativa es nula cuando:

- a.- Es expedida por autoridad incompetente;
- b.- Es contraria a la Constitución y a las leyes o se sustentan en disposiciones derogadas o inexistente al momento de su expedición;
- c.- Ha sido expedida sin observar las normas de procedimiento vigente;
- d.- Su parte resolutive no guarda relación explícita ni implícita con los fundamentos expuestos en la parte considerativa, o sea, por defecto de ella misma.

Una resolución administrativa es revocada o anulada solamente por otra resolución expedida por la misma la autoridad o por la autoridad superior.

La resolución suprema se anula únicamente por otra resolución suprema.