

DECRETO 1 DE 1989

(enero 2)

Diario Oficial No. 38.639 de 2 de enero de 1989

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010>

Por el cual se determinan las exigencias formales para la elaboración de los proyectos de decreto y resoluciones, de los contratos y de los demás documentos que deban someterse a la firma del señor Presidente de la República.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 47.693 de 27 de abril de 2010, 'Por el cual se establecen directrices de técnica normativa.'

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, COMO SUPREMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Y

en ejercicio de sus facultades legales, en especial la que le confiere el artículo 335 del Código de Régimen Político y Municipal, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario que los documentos públicos tengan una presentación decorosa, que guarde armonía con los fines y emblemas del Estado colombiano y que cuente con características especiales que los diferencien de los particulares;

Que dichos documentos deben ajustarse a reglas comunes que permitan dar unidad a las expresiones de la voluntad estatal;

Que se debe evitar en todo momento la existencia en ellos de defectos formales que dificulten su comprensión o creen desconcierto respecto de su contenido;

Que la presentación formal de todo documento público debe guardar el orden y la organización requeridos;

Que el respetar las formalidades en la presentación de los actos jurídicos del Estado, no sólo confiere mayor seguridad a los mismos, sino que contribuye a rodearlos de la solemnidad que siempre debe acompañarlos,

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> Todo acto jurídico realizado por los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, unidades administrativas especiales, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta con tratamiento de empresas, debe

reunir las siguientes características:

1. Debe llevarse a cabo en papel que contenga impresos el Escudo de la República de Colombia y los nombres del Ministerio o departamento administrativo de que se trate, y, si fuere del caso, el de la superintendencia, unidad administrativa especial o entidad descentralizada que lo realiza.
2. En el caso de los decretos y de las resoluciones debe conservarse el marco que limita el área donde se escribirá el contenido del mismo y las palabras "DECRETO O RESOLUCION NUMERO " "DE 19..", dejando los espacios para la numeración y fechado.
3. Cuando los proyectos de decretos, resoluciones o contratos deban ser suscritos por el señor Presidente, debe dejarse el espacio suficiente para su firma, así se trate de formatos o documentos que provengan de otros países.



ARTÍCULO 2o. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> El epígrafe del proyecto de decreto o resolución debe ser el resumen fiel de las disposiciones contenidas en el acto administrativo que se desea expedir.



ARTÍCULO 3o. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> En todo proyecto de decreto o resolución deberá indicarse explícitamente la disposición o disposiciones de orden constitucional, legal o reglamentario que los fundamentan, según el caso.



ARTÍCULO 4o. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> Cuando el proyecto de decreto o resolución conste de varias hojas, éstas deberán numerarse y en el encabezamiento de cada una de ellas deberá transcribirse el epígrafe en su totalidad.



ARTÍCULO 5o. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> La hoja final del proyecto de decreto o de resolución, en la cual deba ir la firma del señor Presidente de la República, deberá contener parte sustancial del articulado e ir acompañada de la firma de por lo menos un Ministro o jefe de departamento administrativo.



ARTÍCULO 6o. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> El artículo final de cualquier decreto ejecutivo o reglamentario o resolución, debe disponer que regirá desde la fecha de su publicación.



ARTÍCULO 7o. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> En el último artículo del decreto o de la resolución, cuando su vigencia sea de carácter general, deberán indicarse, siempre que ello sea posible, las disposiciones que sean derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas, si alguno o algunos de estos efectos se produce con la expedición del acto.



ARTÍCULO 8o. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> Para el ejercicio de la actividad nominadora deberá acompañarse al proyecto de decreto la hoja de vida de la persona objeto de la designación y la renuncia del funcionario que será reemplazado, si en el mismo acto se produce su aceptación.



— ARTÍCULO 9o. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> Cuando el proyecto de decreto o resolución sea suscrito por un empleado encargado de las funciones de un Ministro o jefe de departamento administrativo, por ausencia temporal o definitiva del titular, deberá expresarse la denominación del cargo del cual es titular, seguida del encargo de las funciones del empleo bajo el cual actúa por encargo.



ARTÍCULO 10. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> La redacción del acto jurídico que se desea realizar, deberá caracterizarse por su claridad y sencillez, en forma tal que no exista ambigüedad y se construyan frases cortas y de fácil comprensión para el público en general.



ARTÍCULO 11. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> El texto del documento contentivo del acto jurídico debe distribuirse en forma tal que haga compatibles su óptima presentación y el ahorro de espacio y papel, con su manejo, distribución y archivo.



ARTÍCULO 12. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> Todo acto jurídico que deba ser sometido a la firma del señor Presidente de la República deberá ser revisado, previamente, por la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República.



ARTÍCULO 13. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> Ordénase a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República, abstenerse de someter a la firma del señor Presidente de la República, los documentos que no reúnan los requisitos establecidos en este Decreto.



ARTÍCULO 14. <Decreto derogado por el artículo [18](#) del Decreto 1345 de 2010> El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D.E., a 2 de enero de 1989.

VIRGILIO BARCO

El Jefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,

GERMÁN MONTOYA VELEZ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

