

RESOLUCIÓN No. 321 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2007

"Por la cual se reglamenta el trámite de cobro y ejecución de sanciones disciplinarias de carácter económico en el Hospital La Victoria III Nivel Empresa Social del Estado"

El Gerente del Hospital La Victoria III Nivel ESE, en uso de sus facultades, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 734 de 2002, el Acuerdo 17 de 1997 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 7 del Decreto 2170 de 1992, estipula: *"Las multas por sanciones disciplinarias que se impongan a los servidores públicos, se cobrarán por cada una de las entidades a las cuales pertenezca el servidor sancionado y se destinarán para los mismos fines establecidos en el anterior artículo del presente Decreto. Para efectos del cobro de las multas pendientes en el Fondo Nacional de Bienestar Social, se remitirán los expedientes a las correspondientes entidades donde labora o laboró el servidor público sancionado."*

Que la Corte Constitucional en sentencia C-057 del 1998, estableció, frente a la ejecución de las sanciones disciplinarias: *"...La ejecución de la sanción es una actuación de carácter eminentemente administrativo, que procede una vez ejecutoriado el fallo que la impone y cuya finalidad es evidente: lograr que el correctivo impuesto se cumpla. La efectividad de la sanción se relaciona, entonces, con su eficiencia, pues ¿qué sentido tendría una sanción si esta no tiene vocación de hacerse efectiva?"*

Que el Procurador General de la Nación en fallo de 01 de febrero de 2001, al respecto se pronunció, así: *"Sobre el punto varias cuestiones deben precisarse: la primera, no admite discusión alguna que corresponde al Estado la ejecución de las sanciones que impone como consecuencia del ejercicio del derecho a castigar, pero la ejecución de las sanciones disciplinarias está condicionada a la posibilidad real y efectiva de hacerlas cumplir; en segundo lugar, la forma como se cumple la ejecución no es a través de las comunicaciones a los órganos de control; en tercer lugar, si la sanción se debe ejecutar, es necesario establecer la manera como la ejecución se cumple; en cuarto lugar, la prescripción de la sanción parte del supuesto de su inejecución."*

Que el numeral 3 del artículo 172 de la Ley 734 de 2002, estipula como funcionario competente para hacer efectiva la ejecución de las sanciones al *"nominador, respecto de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera"*.

Que el artículo 173 ibídem establece: *"Toda multa se destinará a la entidad a la cual preste o haya prestado sus servicios el sancionado, de conformidad con el Decreto 2170 de 1992"*, disponiendo más adelante dentro del mismo artículo, respecto del cobro coactivo: *"Si el sancionado no se encontrare vinculado a la entidad oficial, deberá cancelar la multa a favor de ésta, en un plazo máximo de treinta días, contados a partir de la ejecutoria de la decisión que la impuso. De no hacerlo, el nominador promoverá el cobro coactivo, dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa"*

Que mediante Oficio PAD-No. 5633 del 10 de septiembre de 2002, la Procuraduría Auxiliar para Asuntos Disciplinarios frente a la aplicación del artículo 7 del Decreto 2170 de 1992, señaló: *"Se estima que lo allí dispuesto no fue modificado por la ley disciplinaria, pues tanto la antigua como la vigente, distinguen entre dos autoridades, a saber: unas las que deben hacer efectiva la sanción, entendiéndose por éstas aquellas a quienes corresponde disponer lo pertinente dentro de la administración para que se dé cumplimiento a lo ordenado por el ente de control de que se trate, que en el caso de la multa debe ser un acto administrativo que permita a los tesoreros o pagadores hacer los descuentos pertinentes, y otras, referidas a los funcionarios que les está permitido hacer"*

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se reglamenta el trámite de cobro y ejecución de sanciones disciplinarias de carácter económico en el Hospital La Victoria III Nivel Empresa Social del Estado"

cuando las multas no se cancelan. Es así como el anterior estatuto disponía que en esos eventos el nominador debía remitir los documentos a los jueces de ejecuciones fiscales o quien hiciera sus veces y, el actual, determina igualmente que "el nominador promoverá el cobro coactivo", ("Iniciar o adelantar una cosa, procurando su logro", Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española)... Lo anterior, en sentir de esta oficina, significa que las entidades oficiales están autorizadas para hacer el cobro de las sanciones enunciadas por el Decreto 2170 de 1992, y ninguno de los estatutos dispone lo contrario en cuanto a las autoridades que pueden adelantar ese procedimiento para obtener la cancelación de este tipo de acreencias."

Que a fecha 22 de noviembre de 2007 se emitió por el Alcalde Mayor de Bogotá la Directiva 017, cuyo asunto es el trámite, ejecución y cobro de las sanciones disciplinarias de carácter económico, mediante la cual se establecen unos parámetros de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios que intervienen en el proceso de ejecución y cobro.

Que a fin de dar estricto cumplimiento a la directiva y normas citadas, se hace necesario definir al interior del Hospital los responsables directos de cada etapa del proceso de ejecución y cobro de sanciones disciplinarias de contenido económico.

Que por lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Definir el siguiente procedimiento en el Hospital La Victoria III Nivel ESE, frente a las sanciones disciplinarias de carácter económico, el cual es de obligatoria observancia para cada uno de los involucrados en el mismo:

1. El operador disciplinario del Hospital al momento de dictar fallo sancionatorio consistente en multa o suspensión convertida en multa deberá dar cumplimiento estricto a lo establecido en el inciso tercero del artículo 46 de la Ley 734 de 2002, es decir, indicar que la sanción será equivalente al valor en días de salario básico e indicar con claridad el año respectivo, que debe corresponder al año de ocurrencia de los hechos, a fin de garantizar que los funcionarios encargados de liquidar en dinero la suma líquida de dicha sanción tengan un referente claro para tal efecto.
2. Ejecutoriada la decisión a través de la cual se impone una sanción disciplinaria de contenido económico (multas o suspensiones convertidas en multas), el operador disciplinario debe enviar al nominador de manera inmediata, para que proceda a expedir el acto administrativo que ordena la ejecución de la sanción, una copia auténtica de los fallos disciplinarios de primera y segunda instancia (en caso de haberse surtido), verificando que allí reposen las constancias de notificación de cada decisión, así como la constancia de ejecutoria.
3. Concomitantemente a lo anterior el operador disciplinario debe remitir la información a los organismos de control (Procuraduría General de la Nación y Personería Distrital), en los formatos fijados por dichas entidades, el primero de ellos se encuentra en la página de la Procuraduría en el link del Sistema SIRI, el segundo en la página del Sistema Distrital de Información Disciplinaria en el listado de documentos importantes.

RESOLUCIÓN No.

“Por la cual se reglamenta el trámite de cobro y ejecución de sanciones disciplinarias de carácter económico en el Hospital La Victoria III Nivel Empresa Social del Estado”

4. Dentro del término de 10 días, contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva comunicación el nominador a través del área de talento humano procederá a expedir el acto administrativo ordenando la ejecución de la sanción de conformidad con lo estipulado en el párrafo del artículo 172 Ley 734 de 2002. En dicho acto administrativo se deberá proceder a liquidar en pesos el monto de la multa impuesta, y deberá ser comunicado a través de oficio al sancionado.

El acto anterior con la copia de su comunicación, se debe remitir por la Gerencia en copia al operador disciplinario para que se incorpore al expediente respectivo y sendas copias a los organismos de control disciplinario externo (Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá D.C.).

Una vez realizado lo anterior debe remitirse al área de talento humano la carpeta del trámite, la cual debe contener como mínimo las copias con el sello o constancia de "Primera copia" de las decisiones de primera y segunda instancia (en caso de haberse surtido), con sus respectivas constancias de notificación, así como la constancia de ejecutoria. Adicionalmente debe incorporarse allí el acto administrativo de ejecución con su respectiva comunicación.

5. Una vez recibido en la dependencia de talento humano la carpeta correspondiente al trámite procederá inmediatamente así:

5.1. Cuando el sancionado se encuentre vinculado a la entidad se debe acordar con éste mediante documento escrito, la forma de hacer el descuento por nomina, el cual no podrá superar el término de 12 meses siguientes a la imposición de la sanción. Cuando el sancionado se encuentre vinculado a otra entidad pública se oficiará a ella para que el cobro se efectúe por descuento, de conformidad con el inciso primero del artículo 173 Ley 734 de 2002.

5.2. En caso de tratarse de multa o suspensión convertida en multa, se debe agotar el trámite de cobro persuasivo establecido en el artículo 6 del decreto 066 de 2007, tendiente a lograr el pago voluntario en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la ejecutoria de la decisión que la impuso.

De no lograrse ese pago se procederá a su remisión a la Oficina Jurídica para que realice el cobro a través de cobro coactivo, dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa, según incisos tercero y quinto del artículo 173 de la Ley 734 de 2002.

Para el efecto deben remitirse los siguientes documentos:

- Copia auténtica de los fallos de primera y segunda instancia (en caso de haberse surtido).
- Constancias de notificación y las correspondientes comunicaciones de las decisiones.
- Constancia de ejecutoria de la actuación administrativa sancionatoria, en la cual se debe indicar de manera clara y precisa la fecha en la cual adquirió firmeza el acto, bien sea porque se resolvieron los recursos interpuestos o, porque no se hizo uso de los mismos dentro del término de ley.

RESOLUCIÓN No.

“Por la cual se reglamenta el trámite de cobro y ejecución de sanciones disciplinarias de carácter económico en el Hospital La Victoria III Nivel Empresa Social del Estado”

- Acto administrativo que ordena la ejecución con su respectiva comunicación.
- Documentos donde se evidencie que se agotó previamente el procedimiento de cobro persuasivo (El plazo máximo para que pague voluntariamente es de 30 días siguientes a la fecha en que se efectúe el requerimiento de pago).
- Fotocopia de los últimos formatos diligenciados de hoja de vida y de declaración de bienes y rentas del sancionado.

6. Recibido el expediente en la oficina jurídica por cobro coactivo deberá proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 066 de 2007.

Debe tenerse en cuenta que de conformidad con lo establecido en el último inciso del artículo 173 del C.D.U., adicionalmente al monto de la multa, cuando se presente mora en el pago se debe proceder al cobro de los correspondientes intereses comerciales; intereses que empezarán a contarse desde el vencimiento de los treinta días siguientes a la ejecutoria de la decisión disciplinaria que la impuso, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 173 ibídem.

Efectuado el cobro se informará a la Procuraduría General de la Nación, acorde con el inciso quinto del artículo 173 Ley 734 de 2002, y adicionalmente al operador disciplinario respectivo.

En caso de operar el fenómeno de prescripción de la sanción se deberá informar igualmente al operador disciplinario, remitiendo el acto administrativo que la declara.

ARTÍCULO SEGUNDO: Corresponde al operador disciplinario institucional realizar el seguimiento continuo y pormenorizado a los fallos sancionatorios por el expedidos tendientes entre otros a verificar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas, en especial las de contenido económico, debiendo en todo caso verificar el cumplimiento del trámite establecido en las normas legales vigentes y especialmente las establecidas en la directiva 017 de 2007, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, incluyendo la verificación de los registros o remisiones a la hoja de vida.

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

Dada en Bogotá D.C., a los **27 DE DICIEMBRE DE 2007**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



EDUARDO MAURICIO CUBEROS MORALES

Gerente (E)