

**OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS****BOLETÍN JURÍDICO DISCIPLINARIO No. 004****Tema: EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS****1. Aplicabilidad del principio de legalidad en todo procedimiento**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 4 de la Ley 734 de 2002 “El servidor público y el particular en los casos previstos en este código sólo serán investigados y sancionados disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta en la ley vigente al momento de su realización”.<sup>1</sup>

Frente al principio de legalidad respecto de la conducta a sancionar, las sanciones a imponer, los criterios para la dosimetría de la sanción y los procedimientos previstos para su imposición, la Corte Constitucional en Sentencia C-30 de 2012, ha expresado lo siguiente:

*“En relación con este principio, que comprende una doble garantía, “La primera, de orden material y de alcance absoluto, conforme a la cual es necesario que existan preceptos jurídicos anteriores que permitan predecir con suficiente grado de certeza aquellas conductas infractoras del correcto funcionamiento de la función pública y las sanciones correspondientes por su realización. La segunda, de carácter formal, relativa a la exigencia y existencia de una norma de rango legal, que convalide el ejercicio de los poderes sancionatorios en manos de la Administración”. Respecto de las finalidades de este principio, la jurisprudencia constitucional ha señalado que éste (i) otorga certidumbre normativa sobre la conducta y la sanción a imponer; (ii) exige que el texto predeterminado tenga fundamento directamente en la ley, sin que sea posible transferir tal facultad al Gobierno o a las autoridades administrativas, por ser una competencia privativa del Legislador; (iii) constituye una salvaguarda de la seguridad jurídica de los ciudadanos; (iv) protege la libertad individual; (v) controla la arbitrariedad judicial y administrativa; y (vi) asegura la igualdad de todas las personas ante el poder punitivo y sancionador del Estado”.<sup>2</sup>*

Como premisa de actuar la Oficina de Asuntos Disciplinarios es la encargada de adelantar las investigaciones disciplinarias contra servidores y exservidores públicos adscritos a la Secretaría de Gobierno, que incurran en conductas que configuren falta disciplinaria.

El objeto de la Oficina de Asuntos Disciplinarios es el de proteger la función pública, labor que desarrolla a través varias funciones de las cuales, para propósito del presente Boletín Jurídico, entre otras, podemos destacar las siguientes: i) labor preventiva, ejercida a través de la capacitación en normas institucionales y disciplinarias, dirigida a los servidores de la Entidad; ii) labor represiva y sancionadora, ejercida a través del desarrollo de investigaciones disciplinarias adelantadas contra los servidores públicos investigados, garantizando el debido proceso y aplicación de las normas vigentes para cada investigación, entrando en disciplina las conductas infractoras mediante la imposición de sanciones

<sup>1</sup> Ley 734 de 2002 art. 4

<sup>2</sup> Sentencia C-12 de 2012 M.P. Luis Ernesto Vargas Silva

disciplinarias ejemplarizantes; iii) labor de seguimiento y control de las sanciones, se ejerce bajo la verificación de la ejecución de la sanción ante las dependencias pertinentes.

## 2. Cómo se ejerce el seguimiento y control de las sanciones impuestas?

Una vez proferido el fallo sancionatorio por la Oficina de Asuntos Disciplinarios, el paso a paso a seguir se sintetiza, de la siguiente manera:

- i) Se notifica al disciplinado del contenido de la decisión;
- ii) Se agota el trámite pertinente para la presentación y resolución del recurso impetrado (si lo hubo);
- iii) El fallo sancionatorio de primera instancia cobra ejecutoria, lo que se consigna en un acta donde se enuncia la firmeza de la decisión;
- iv) Se comunica la sanción impuesta a la Procuraduría General de la Nación;
- v) Mediante comunicación, la Oficina de Asuntos Disciplinarios remite copia del fallo sancionatorio a la Dirección de Gestión del Talento Humano, para dar cumplimiento a la sanción;
- vi) La Dirección de Gestión del Talento Humano proyecta la Resolución por medio de la cual se dispone ejecutar la sanción impuesta en fallo disciplinario de primera instancia;
- vii) La Dirección de Gestión del Talento Humano mediante comunicación remite al competente (nominador del disciplinado) el acto administrativo con el cual se debe dar cumplimiento a la sanción dentro del término de diez (10) días<sup>3</sup>.

Para el adecuado desarrollo de las anteriores etapas, se verifica que las dependencias a cargo den aplicación a las directivas emanadas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, las cuales tienen como propósito asegurar la efectividad de la ejecución y cobro de las sanciones disciplinarias de contenido económico. De esas directivas, debemos destacar, las siguientes:

### Directiva No. 017 del 22 de noviembre de 2007

Estableció parámetros de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios que intervienen en el proceso de ejecución y cobro de las entidades distritales, entre otros, la obligación para los funcionarios con competencia disciplinaria, de que al momento de emitir el fallo sancionatorio consistente en multa o suspensión convertida en multa, indiquen que la sanción será equivalente al valor en días de salario básico y señalen con claridad el año respectivo, que debe corresponder al año de ocurrencia de los hechos<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Artículos 172, 173 y 174 de la ley 734 de 2002.

<sup>4</sup> Directiva 017 de 22 de noviembre de 2007 Alcaldía Mayor de Bogotá

### Directiva No. 008 de 2017 que modificó la Directiva No. 017 de 2007

*“(…) Ejecutoriada la decisión a través de la cual se impone una sanción disciplinaria de contenido económico (multas o suspensiones convertidas en multas) (…)*

*Dentro del término de 10 días, contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva comunicación el nominador procederá a expedir el acto administrativo ordenando la ejecución de la sanción. En dicho acto administrativo se deberá proceder a liquidar en pesos el monto de la multa impuesta (para este último efecto se contará con la colaboración de la dependencia de talento humano de la entidad), y deberá ser comunicado a través de oficio al sancionado.*

*De dicho acto, con la copia de su comunicación, se debe remitir una copia al operador disciplinario para que se incorpore al expediente respectivo, otra copia a los organismos de control disciplinario externo (Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá D.C.).*

*Posteriormente debe remitirse al área de talento humano respectiva 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.*

*Una vez recibido en la dependencia de Talento Humano la carpeta correspondiente al trámite procederá inmediatamente así:*

*1. Cuando el sancionado se encuentre vinculado a la entidad se debe acordar con éste 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.*

*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 dependencia encargada del cobro coactivo dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa (en el caso de las entidades del nivel central la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda, y en el nivel descentralizado de acuerdo con las competencias).*

*(…)*

*4. Recibido el expediente en la dependencia competente de cobro coactivo se debe proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 066 de 2007.*

*(…)*

*5. Corresponde a cada dependencia de control disciplinario realizar un seguimiento continuo y pormenorizado a los fallos sancionatorios por ellos expedidos tendientes a verificar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas, en especial las de contenido económico, caso en el cual debe verificarse el cumplimiento del trámite aquí establecido. (lo subrayado del Despacho)*

*Cualquier tipo de inquietud en relación con la aplicación de esta directiva será atendida por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios”.*

### **3. Cuáles son los funcionarios competentes para ejecutar la sanción disciplinaria?**

De la sanción impuesta por parte de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, corresponde su ejecución, es decir, hacerla efectiva, al nominador, respecto de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera<sup>5</sup>. Dependiendo el tipo de sanción la hará efectiva la dependencia

<sup>5</sup> “Artículo 172. Funcionarios competentes para la ejecución de sanciones. “La sanción impuesta se hará efectiva por: 1. El Presidente de la República, respecto de los gobernadores y los alcaldes de Distrito. 2. Los gobernadores, respecto de los alcaldes de su departamento. 3. El nominador, respecto de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera. 4. Los presidentes de las

correspondiente, así: **i)** Destituciones: hace efectiva la destitución el nominador a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano y/o el Alcalde local, dependiendo la calidad del sujeto del disciplinable; **ii)** suspensión: Hace efectiva la suspensión la Dirección de Gestión del Talento Humano, la Dirección Financiera y/o el Alcalde local, dependiendo la calidad del sujeto del disciplinable; **iii)** multas: ejecuta su cobro y coordina su pago la Dirección Financiera y/o el Alcalde local, dependiendo la calidad del sujeto del disciplinable; **iv)** Amonestación escrita: Hace efectiva la amonestación la Dirección de Gestión del Talento Humano, dependiendo la calidad del sujeto del disciplinable.

#### **4. Qué ocurre si la sanción es de suspensión o multa, y el disciplinado ya no hace parte de la Entidad?**

En cuanto a la suspensión. Si al momento de ejecutar la sanción de suspensión el disciplinado ya no hace parte de la Entidad, mediante acto administrativo suscrito por quien impuso la sanción, se procede a realizar la conversión de la suspensión a multa, por el mismo tiempo fijado para la sanción de suspensión y, su cobro, si está vinculado con la Entidad podrá descontarse de su nómina en forma proporcional durante los doce meses siguientes a la fecha de su imposición. Si al momento de ejecutar la conversión de la sanción el disciplinado ya no está en la entidad, su cobro se efectuará por jurisdicción (persuasiva o coactiva).

**Ejemplo:** Juan Pérez fue sancionado con suspensión por el término de dos (2) meses en el ejercicio del cargo como Profesional Especializado que éste ejerció en el año 2020. Al día de hoy, Juan ya no pertenece a la Secretaría de Gobierno. En vista de ello, la Oficina de Asuntos Disciplinarios emite el auto por medio del cual dispone convertir la suspensión de dos meses, en multa de dos meses de salario devengado para la época de los hechos, es decir, del salario que devengaba Juan para el año 2020.

Frente a la multa. Para el pago de la sanción de multa, debemos diferenciar varios escenarios posibles<sup>6</sup>, así:

- i)** Que el sancionado continúa vinculado a la Entidad. En este caso el valor de la multa podrá descontarse en forma proporcional durante los doce meses siguientes a la fecha de su imposición.
- ii)** Que el sancionado no continúa vinculado a la Entidad, pero labora en otra entidad pública. Para este caso, se oficiará a esa dependencia para que el cobro se efectúe por descuento de su asignación salarial.
- iii)** Que el sancionado no continúa vinculado a la Institución y como tampoco en otra entidad pública. Para este caso, el sancionado 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

corporaciones de elección popular o quienes hagan sus veces, respecto de los miembros de las mismas y de los servidores públicos elegidos por ellas. 5. El representante legal de la entidad, los presidentes de las corporaciones, juntas, consejos, quienes hagan sus veces, o quienes hayan contratado, respecto de los trabajadores oficiales. 6. Los presidentes de las entidades y organismos descentralizados o sus representantes legales, respecto de los miembros de las juntas o consejos directivos. 7. La Procuraduría General de la Nación, respecto del particular que ejerza funciones públicas. PARÁGRAFO. Una vez ejecutoriado el fallo sancionatorio, el funcionario competente lo comunicará al funcionario que deba ejecutarlo, quien tendrá para ello un plazo de diez días, contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva comunicación'. (Subrayado fuera de texto original).

<sup>6</sup> Artículo 173 de la Ley 734 de 2002.

hacerlo, el nominador promoverá el cobro coactivo, dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del plazo para cancelarla.

## 5. Cuándo la sanción impuesta se convierte en antecedente disciplinario?

Es antecedente disciplinario, desde el mismo momento en que queda en firme el fallo por medio del cual se impuso la sanción, desde aquella oportunidad se presenta como un antecedente disciplinario que debe reposar en la hoja de vida del sancionado. Ahora, existe la obligación de reportar toda sanción impuesta a la Procuraduría General de la Nación, con el objeto de incluirla en el Registro de Sanciones que lleva esa entidad a nivel nacional, así lo consagra la Ley 734 de 2002, cuando enuncia:

*“Artículo 174. Registro de Sanciones. Las sanciones penales y disciplinarias, las inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el Estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, exservidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía, deberán ser registradas en la División de Registro y Control y Correspondencia de la Procuraduría General de la Nación, para efectos de la expedición del certificado de antecedentes (...).”*

Para esa finalidad, mediante Resolución No. 461 del 07 de octubre de 2016, la Procuraduría General de la Nación <sup>7</sup>reglamentó el Sistema de Información y Registro de Sanciones “SIRI”, cuyo procedimiento consiste en diligenciar, por parte del Operador Disciplinario, el formulario que se encuentra en la página de la Procuraduría el que debe ser remitido mediante oficio firmado por el Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, una vez obtenida la información de ejecutoria de la respectiva Sanción por parte de la Dirección de Gestión para el Talento Humano.

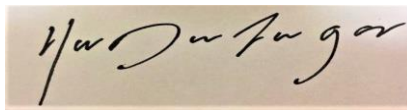
Finalmente, el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, puede ser consultado y/o descargado por parte del interesado, ingresando a la dirección [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co) y diligenciando los campos que allí se preguntan.

## Conclusiones

- ✚ La Oficina de Asuntos Disciplinarios desarrolla todas sus actividades funcionales con total apego del principio de legalidad, y demás normas que rigen nuestro ejercicio preventivo y coercitivo disciplinante.
- ✚ El seguimiento y control de las sanciones lo ejerce esta Oficina en asocio con las demás dependencias incluidas en este proceso, con el objeto de hacer efectivo y oportuno el cumplimiento de la sanción impuesta y evitar, de esta manera, impunidad por posible prescripción de la sanción.

<sup>7</sup> Resolución 461 del 07 de octubre de 2016, la Procuraduría General de la Nación.

- ✚ Resulta relevante aclarar que la ejecución de la sanción impuesta por parte de cualquier operador disciplinario, persigue al ex servidor público donde quiera que éste ejerza sus funciones, hasta lograr que se haga efectiva la sanción.
- ✚ Los antecedentes disciplinarios reposan en la hoja de vida del disciplinado y pueden ser consultados a través de la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación.



**HUMBERTO DUARTE GARCÍA**  
Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios

*Proyectó: Nubia Daza Martínez, Abogada OAD*  
*Ajustó/ revisó: Claudia Marcela Peña Castro, Abogada Contratista OAD*  
*Nancy Elena Cepeda López, Abogada Contratista OAD*  
*Aprobó/ revisó: Humberto Duarte García, Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios.*