

**AVISO No 7311000 - 8525**

**LA SUSCRITA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DEL GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN,  
VIGILANCIA Y CONTROL DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOGOTÁ**

**HACE CONSTAR:**

Que mediante Citación Oficial **5182** de fecha **26 Enero 2017** se citó a **ANÓNIMO** en su calidad de Reclamante, con el fin de notificarle personalmente el contenido de Auto **No.4813** del **10/27/2015** expedida por el doctor **CESAR AUGUSTO QUINTERO ARENAS**, Coordinador del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control de la Dirección Territorial de Bogotá, acto administrativo que en su parte resolutive reza:

**ARTÍCULO PRIMERO: NO FORMULAR PLIEGO DE CARGOS** a la empresa HOSPITAL UNIVERSITARIO MAYOR MEDERI, con NIT 900210981-6 y con domicilio en CLL. 24 NO. 29 45 y radicada bajo el numero 118798 de fecha 06 de julio de 2015, según lo expuesto en la parte motiva en concordancia con los fundamentos fácticos y la normatividad vigente para tal efecto.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR** a las partes jurídicamente interesadas que contra el presente acto administrativo, proceden los recursos de REPOSICION ante esta Coordinación y en subsidio de APELACION ante el Director Territorial de Trabajo y Seguridad Social de Bogotá D.C, los cuales deben interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal o debidamente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella o a la notificación por aviso o al vencimiento del termino de publicación según sea el caso, de acuerdo con el artículo 76 de la ley 1437 de 2011.

**ARTICULO TERCERO: LIBRAR** las demás comunicaciones pertinentes. **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.** Aparece firma de **DR. CESAR AUGUSTO QUINTERO ARENAS.**

Para todos los efectos legales, el presente **AVISO** se fija hoy **06 de Febrero de 2017**, en un lugar visible de esta **Coordinación** por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su fijación.

  
**YUDY RODRIGUEZ OCAMPO**

El presente Aviso se desfija hoy \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_.

**YUDY RODRIGUEZ OCAMPO**



Libertad y Orden

AUTO NÚMERO 604813 DE 2015

27 OCT 2015

"Por medio del cual se archivan las diligencias con radicado 118798 del 06 de julio de 2015

**EL COORDINADOR DEL GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOGOTÁ**

En uso de sus facultades legales, en especial las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 486 subrogado por el artículo 41 del Decreto 2351 de 1965 y modificado por los artículos 97 de la Ley 50 de 1990 y 20 de la Ley 584 de 2000 y las conferidas por el artículo 3 numeral 12 Decreto 1293 de 2009, Ley 1437 de 2011, Resolución 404 de 2012 modificada por la Resolución 2143 de 2014.

**CONSIDERANDO**

**I. FUNDAMENTOS FÁCTICOS**

Procede el Despacho a decidir si formula cargos y da inicio a un proceso administrativo sancionatorio o se abstiene de formular pliego de cargos y ordenar el archivo del expediente, como resultado de las diligencias adelantadas en cumplimiento del Auto comisorio número 4227 de fecha 08 de Julio de 2015 y Mediante radicado 118798 del 06 de Julio de 2015, a través de correo electrónico, el Grupo de Atención al Ciudadano remite Queja Anónima, con el objeto que se investigue a la empresa denominada HOSPITAL UNIVERSITARIO MAYOR MEDERI, con NIT:900210981-6 y con domicilio en la Calle 24 No 29 - 45, por cuanto existe una presunta vulneración a normas de carácter laboral. Las actuaciones desarrolladas fueron surtidas en base en los siguientes hechos que se proceden a describir:

**II. ACTUACION PROCESAL**

1. Mediante escrito remitido por el Grupo de Atención al Ciudadano con radicado 118798 de fecha 06 de julio de 2015, a través de anónimo se presentó solicitud a este ministerio para que se investigue la empresa denominada HOSPITAL UNIVERSITARIO MAYOR MEDERI, ubicada en la Calle 24 No 29 - 45 de la ciudad de Bogotá D.C., por cuanto existe una presunta vulneración a normas de carácter laboral. (Folio 1-3)
2. Mediante Auto de Asignación No. 4227 de fecha 08 de julio de 2015, el Coordinador del Grupo Prevención, Inspección, Vigilancia y Control, comisionó a la Dra. DEISY POLA VÁSQUEZ MOJICA Inspección Treinta y Cuatro (34) de Trabajo para adelantar averiguación preliminar y continuar con el Procedimiento Administrativo Sancionatorio de conformidad con la ley 1437 del 2011. (Folio 4).
3. Mediante acto de trámite de fecha 12 de Agosto de 2015, la funcionaria comisionada avocó conocimiento de la indagación preliminar decretando las pruebas que se consideran pertinentes y necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados. (Folio 8).

27 OCT 2015

AUTO ( 004813 ) DE 2015 HOJA No. 3  
"POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UN EXPEDIENTE LABORAL Y SE TOMAN  
OTRAS DETERMINACIONES"

1. *Función Preventiva:* Que propende porque todas las normas de carácter socio laboral se cumplan a cabalidad, adoptando medidas que garanticen los derechos del trabajo y eviten posibles conflictos entre empleadores y trabajadores.
2. *Función Coactiva o de Policía Administrativa:* Como autoridades de policía del trabajo, la facultad coercitiva se refiere a la posibilidad de requerir o sancionar a los responsables de la inobservancia o violación de una norma del trabajo, aplicando siempre el principio de proporcionalidad.
3. *Función Conciliadora:* Corresponde a estos funcionarios intervenir en la solución de los conflictos laborales de carácter individual y colectivo sometidos a su consideración, para agotamiento de la vía gubernativa y en aplicación del principio de economía y celeridad procesal.
4. *Función de mejoramiento de la normatividad laboral:* Mediante la implementación de iniciativas que permitan superar los vacíos y las deficiencias procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes.
5. *Función de acompañamiento y garante del cumplimiento de las normas laborales del sistema general de riesgos laborales y de pensiones.*

#### IV. CONCLUSIONES DEL DESPACHO:

Que con fecha 12 de Agosto de 2015 mediante oficio con radicado No 147901, la Inspección Treinta y Cuatro de Trabajo, envió citación para llevar a cabo la Diligencia de Ampliación de queja, la cual fue programada el día 24 de Agosto de 2015 a las 8:00 a.m., al correo suministrado por el quejoso (a): [angela.sierra.ts@gmail.com](mailto:angela.sierra.ts@gmail.com) y la cual no se llevó a cabo por cuanto el quejoso (a) no compareció a la Diligencia y a la fecha no allegó justificación alguna.

Así las cosas y ante la inexistencia de información que conlleva al esclarecimiento de la queja, no le queda a la administración otra opción que la de archivar las presentes preliminares, indicando que dicho archivo no obsta para que el querellante vuelva a ejercer su derecho adecuando la queja a los preceptos indicados en el Art. 17 de la Ley 1755 de 2015.

Ley 1755 del 30 de junio de 2015 - Artículo 17 PETICIONES INCOMPLETAS Y DESISTIMIENTO TÁCITO. "en virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario entro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual. Vencidos los términos establecidos en éste artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificara personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales".

Ahora bien, en virtud de lo regulado en el Manual del Inspector de Trabajo y Seguridad Social. "ANÓNIMOS: Es una regla general en las distintas legislaciones rechazar los escritos anónimos, sin embargo, el operador de IVC debe considerar el contenido del escrito anónimo para determinar si