Bogotá D.C.

Señor(a):

**NOMBRE DEL(LA) DESTINATARIO(A)**

Correo electrónico

Teléfono:

Dirección

La ciudad

|  |  |
| --- | --- |
| **REF:** Comunicación auto de archivo  Expediente Disciplinario No.**[escribir el número del expediente]**  (**Al contestar, por favor, cite este número)** |  |

Cordial saludo:

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 90[[1]](#footnote-1) y 129 del Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019, de manera atenta, se comunica que, mediante Auto Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[indicar el número de consecutivo del auto] proferido **el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_[indicar la fecha de expedición del auto]**,** se ordenó el archivo definitivo de las diligencias adelantadas con ocasión a la queja que usted presentó. Así mismo, y de conformidad con lo señalado en los Artículos 110[[2]](#footnote-2), 130, 131, 132 y 134 de la citada norma, se informa que contra la decisión en comento procede recurso de apelación, el cual podrá interponer mediante escrito debidamente sustentado y dirigido a este Despacho, a través de cualquiera de los canales oficiales establecidos por el Idiger, desde la fecha de expedición de la mencionada decisión hasta el vencimiento de los 5 días hábiles siguientes a la última notificación, la cual se entiende surtida con el envío del presente oficio a través de correo electrónico.

Conforme a lo expuesto, se informa que, si para los anteriores efectos, es su deseo conocer el expediente disciplinario de la referencia, puede consultar en este Despacho, ubicado en la Diagonal 47 No 77A 09 interior 7, en el horario de 7:30 a.m. 4:30 p.m.

Respetado(a) señor(a), para su ingreso es necesario que se anuncie en la recepción y que presente su cédula de ciudadanía, e indique que se dirige a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Atentamente,

**NOMBRE DEL JEFE**

Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Firma** | **Fecha** |
| **Proyectó:** |  |  |  |
| Declaro que he revisado el presente documento y lo he encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales, razón por la cual lo presento para la firma del jefe de la Oficina de Control Disciplinario interno del IDIGER. | | | |

1. El Artículo 90 del Código General Disciplinario dispone lo siguiente:

   <<(…)

   ARTÍCULO 90. TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias, la que será comunicada al quejoso.

   (…)>> [↑](#footnote-ref-1)
2. El parágrafo 1 del Artículo 110 del Código General Disciplinario dispone lo siguiente:

   **<<(…)**

   **ARTÍCULO 110. FACULTADES DE LOS SUJETOS PROCESALES.** Los sujetos procesales podrán:

   (…)

   **PARÁGRAFO 1o.** **La intervención del quejoso**, que no es sujeto procesal, a excepción de lo establecido en el artículo anterior, se limita únicamente a presentar y ampliar la queja bajo la gravedad del juramento, a aportar las pruebas que tenga en su poder **y a recurrir la decisión de archivo** y el fallo absolutorio. Para estos precisos efectos podrá conocer el expediente en la Secretaría del Despacho que profirió la decisión.

   **(…**)>> [la negrita es nuestra] [↑](#footnote-ref-2)