|  |  |
| --- | --- |
| Dependencia: | **GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA - GITID – OFICINA DE CONTROL ÚNICO DISCIPLINARIO.** |
| Radicación Nº | XXX-XXX |
| Investigado: | **XXXXXXXX** |
| Cargo y Dependencia: | XXXXXXXX |
| Quejoso: | **XXXXXXXXX** |
| Fecha de los hechos: | XXXXXXXXX |
| Asunto: | **AUTO DE TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO (ART. 90 LEY 1952 DE 2019** **en concordancia con el artículo 224 ibidem).** |

**IBAGUE,**

Procede el Despacho a evaluar las presentes diligencias adelantadas contra XXXXXXXXX radicadas con el No XXX / XXX, con fundamento en la queja presentada por XXXXXXX

**COMPETENCIA**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 y el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, las diligencias allegadas son de competencia del Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria - GITID, conformado mediante Resolución No. 0018 del 25 de marzo de 2022 y Resolución No. 028 del 29 de abril del 2022.

**HECHOS**

La presente actuación disciplinaria tuvo su génesis en el oficio y/o Memorando No. XXXX del XXX de agosto de 20XX, (Se hace una breve trazabilidad de la queja y/o informe).

**COMO HECHOS DISCIPLINARIAMENTE RELEVANTES TENEMOS;**

(Una descripción breve sucinta de los hechos disciplinariamente relevantes plasmados en la queja Y/o Informe)

**ANTECEDENTES PROCESALES**

(Se hace un recuento amplio y suficiente de cada una de las actuaciones procesales surtidas a lo largo del procedimiento).

Dentro de la actuación disciplinaria reposan los siguientes elementos de prueba que soporta la decisión;

(se debe hacer describir y enumerar cada prueba que es fundamento de la decisión, cada una debe estar relacionado su folio).

**CONSIDERACIONES DEL DESPACHO**

Procede el despacho analizar las pruebas allegadas a la presente actuación con el fin de establecer sí existe mérito para formular cargos o de lo contrario, ordenar el archivo de las presentes diligencias conforme lo establece el artículo 90 de la ley 1952 de 2019 en concordancia con el artículo 224 ibidem.

Se tiene entonces que, el artículo 90 del Código General Disciplinario constituye unas causales por medio del cual, el funcionario de conocimiento en cualquier etapa de la actuación puede ordenar el archivo definitivo, de modo que, las causales de que habla la norma adjetiva son;

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 y,

Que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.

En estos términos, se considera procedente ordenar el archivo definitivo de la presente actuación por los hechos aquí investigados, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 224 ibidem, toda vez que, XXXXXXXXXXX

(Se debe hacer una análisis probatorio, jurídico y factico de la queja y/o Informe, donde concluya de manera objetiva sobre que causal basa su archivo, motivando con argumentos sólidos basados en lo probado dentro del proceso)

Por lo brevemente expuesto, el Asesora del **GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA – GITID**;

**R E S U E L V E**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Declarar la Terminación del Proceso Disciplinario adelantado bajo el expediente No. XXX-20XX, seguido en contra de XXXXX en su calidad de XXXXXX.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar el ARCHIVO definitivo de la presente actuación procesal, en contra de XXXXXXXXX, XXXXXXX de la Alcaldía de Ibagué, con fundamento en la parte motiva del presente proveído.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar la presente decisión a la Quejosa informándole que contra la misma procede el recurso de apelación, que deberá interponer y sustentar por escrito en el término de tres (5) días contados a partir de los cinco (5) días siguientes a la fecha de entrega de la referida comunicación en la oficina de correo. Para tal efecto, líbrese la respectiva comunicación, indicándole la decisión tomada, la fecha de la providencia, y que si lo desea podrá consultar el expediente en la secretaría de este Despacho. Una vez en firme y ejecutoriado el presente acto administrativo, realícese las anotaciones del caso.

**ARTICULO CUARTO:** Comunicar la presente decisión al investigado, dejando constancia de ello, en el expediente, asimismo, envíese por el medio más expedito copia gratuita de la decisión, además informándole que contra la presente Decisión no procede recurso alguno.

**ARTICULO QUINTO:** En firme la decisión, por secretaria archívese el proceso, dejando las debidas constancias.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Asesor (a) del Grupo Interno De Trabajo De Instrucción Disciplinaria - GITID**

Proyecto:

Reviso: