Bogotá D.C.

Señor(a):

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

Correo electrónico

**REF:**  Respuesta a su escrito con radicación Idiger Nro. [Indicar el radicado de entrada]

Comunicación de Auto que autoriza unas copias

Expediente Disciplinario Nro. [número consecutivo asignado]

(**Al contestar, por favor, cite este número)**

Cordial saludo:

De conformidad con la autorización dada por usted, para recibir notificaciones y comunicaciones por este medio; de manera atenta se informa que, mediante Auto Nro.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el consecutivo asignado] proferido el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[indicar la fecha de expedición de la decisión que se notifica]; este Despacho autorizó expedir las copias solicitadas, razón por la cual, adjunto con el presente oficio, se está remitiendo facsímil de la radicación Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el número del expediente disciplinario], la cual, a la fecha, y sin contar con la presente comunicación, se compone de \_\_\_\_\_ [indicar el total de folios] organizados en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el número de tomos][[1]](#footnote-1)

Respetado(a) señor(a), tenga en cuenta que, en los términos de los Artículos 133 y 134 del Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019, contra la decisión que se enuncia no procede recurso alguno y, así mismo, que la notificación se entenderá surtida con el envío del presente correo electrónico.

Así mismo, se le advierte que, en los términos del Artículo 115 del Código General Disciplinario, transcrito a continuación, usted está obligada a guardar la reserva de la actuación disciplinaria:

<< (…)

ARTÍCULO 115 Reserva de la actuación disciplinaria. En el procedimiento disciplinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

El disciplinado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.

(…)>>

Por último, se le recuerda que en su calidad de investigado(a) tiene derecho a designar un abogado(a) defensor(a), a revisar el expediente disciplinario, a solicitar, aportar pruebas y controvertirlas y, finalmente, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 17, 110.4 y 112.7 del Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019 a tomar las copias que de éste considere pertinentes.

Atentamente,

**NOMBRE DEL (LA) JEFE**

**Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Firma** | **Fecha** |
| **Proyectó:** |  |  |  |
| **Cc:** | **Escribir los datos de los demás sujetos procesales [en caso de que aplique]** | | |
| **Anexo** | La decisión que se notifica o comunica | | |
| 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 Oficina Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER. | | | |

1. Respetado(a) señor(a) tenga en cuenta que, los folios identificados con los consecutivos Nros. \_\_\_\_\_[indicar los folios en CD] corresponden a información allegada en medio magnético, por ello, se envían en archivo aparte. [↑](#footnote-ref-1)