Bogotá D.C., *(Registrar la fecha de la actuación)*

**AUTO OCDI-401-** *(registrar el código de la actuación)* **–** *(registrar el consecutivo del auto para la vigencia)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Expediente:**  | OCDI- *(registrar número + vigencia)* |
| **Investigado (s):** | *(Ingresar nombre completo en MAYÚSCULA)**(Relacionar tipo, número de documento de identificación y lugar de expedición)* |
| **Cargo (s):** | *(Registrar cargo como aparece en la certificación de talento humano o en la resolución de nombramiento)*  |
| **Entidad:**  | Instituto Distrital de las Artes – Idartes |
| **Origen:** | (queja, informe o traslado por competencia o de oficio + entidad que remite) |
| **Quejoso (a):** | (Relacionar información del quejoso) nombre completo en MAYÚSCULA |
| **Fecha hechos:**  | (dd-mm-aaaa) |
| **Hechos:**  | Presuntas irregularidades... (Breve descripción) |

La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en uso de sus facultades legales conferidas por el Artículo 83 de la Ley 1952 de 2019[[1]](#footnote-1), y en especial las conferidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de esta Entidad, señaladas en la Resolución N.º 1073 del 20 de octubre de 2021, procede a decidir una solicitud de copias.

1. **CONSIDERACIONES**

El día (ingresar fecha completa), este despacho recibió la solicitud de copias remitida mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, presentada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a través de la cual indicó:

*“(…)*

*(…)”*

Una vez analizada la solicitud realizada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, este despacho encontró que, a través de esta, el(a) disciplinado(a) solicitó copia íntegra de las actuaciones adelantadas a la fecha dentro de la presente actuación (o de los folios xx del expediente).

En tal virtud, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 4° del Artículo 110 de la Ley 1952 de 2019[[2]](#footnote-2), el cual faculta a los sujetos procesales para obtener copias de la actuación, el despacho procederá a autorizar la expedición digital de copias de todo lo actuado dentro del expediente XXXX, obrante en XX folios.

En mérito de lo expuesto, la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno - OCDI,

1. **RESUELVE:**

**PRIMERO. -** Autorizar la expedición de copia íntegra de todo lo actuado, dentro del expediente \_\_\_\_\_\_\_\_\_, obrante en XX folios, atendiendo a la solicitud de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**SEGUNDO. -** Líbrense las comunicaciones a que haya lugar, de conformidad con lo normado en la Ley 1952 de 2019.

**TERCERO. -** Contra la presente providencia no procede recurso alguno.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**NOMBRE DEL JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Instituto Distrital de las Artes – Idartes

**Elaboró:** Nombres y Apellidos – Cargo y Nombre de la Dependencia

**Revisó:** Nombres y Apellidos – Cargo y Nombre de la Dependencia

**Aprobó:** Nombres y Apellidos – Cargo y Nombre de la Dependencia

1. *“****ARTÍCULO 83. Ejercicio de la acción disciplinaria.****La acción disciplinaria se ejerce por la Procuraduría General de la Nación; la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial; la Superintendencia de Notariado y Registro; los Personeros Distritales y Municipales; las Oficinas de Control Disciplinario Interno establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del Estado; y los nominadores. (…)”* [↑](#footnote-ref-1)
2. *“****ARTÍCULO 110. Facultades de los sujetos procesales****. Los sujetos procesales podrán:*

*1. Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas.*

*2. Interponer los recursos de ley.*

*3. Presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar la legalidad de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de la misma, y*

***4. Obtener copias de la actuación, salvo que por mandato constitucional o legal esta tenga carácter reservado.”*** [↑](#footnote-ref-2)