**AUTO DE ARCHIVO**

1. Identificación del auto:
2. Normatividad que fundamenta la competencia del Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario:
3. Descripción de la situación fáctica:
4. Trámite Procesal:
5. Análisis del acervo probatorio:
6. Consideraciones del Despacho:
7. Orden de comunicar, y cumplir la decisión:

1. Firma del competente:

**ANEXOS**

**ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Ítem del cambio** | **Cambio realizado** | **Motivo del cambio** | **Fecha del cambio** |
|  |  |  |  |  |