	<b>QUEJA DISCIPLINARIA</b>	<b>Código: FO-GA-015</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Versión 1 24/01/2018</b>
<b>Elaboró: Jefe de Control Interno Disciplinario</b>	<b>Revisó: Jefe de Desarrollo Institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### I. Información Quejoso o Informante

Nombre Completo del Quejoso o Informante: \_\_\_\_\_

Cédula del Quejoso o Informante: \_\_\_\_\_ Género: Femenino  Masculino

¿Es usted un Servidor público?: SI  NO

Dirección de residencia: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección Oficina: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

### II. Información Servidor (es) Público (s) contra quien se queja

Nombre del (los) Servidor(es) Público(s): \_\_\_\_\_

Cargo del Servidor Público: \_\_\_\_\_

Dependencia a la que pertenece el Servidor Público: \_\_\_\_\_

Lugar de los hechos: \_\_\_\_\_ Fecha de los hechos: \_\_\_\_\_

Describa los hechos: \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---



---

### III. Pruebas que fundamentan la queja

En esta sección se deben informar las pruebas que se tienen para aportar al proceso y que fundamentan la queja.

#### Pruebas Documentales:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

3- \_\_\_\_\_

4- \_\_\_\_\_

5- \_\_\_\_\_

#### Pruebas Testimoniales:

Nombre Completo: \_\_\_\_\_


Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

	<b>QUEJA DISCIPLINARIA</b>	<b>Código: FO-GA-015</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Versión 1 24/01/2018</b>
<b>Elaboró: Jefe de Control Interno Disciplinario</b>	<b>Revisó: Jefe de Desarrollo Institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

Otras pruebas: \_\_\_\_\_

Si Ud ha presentado la queja en otro Organismo de Control, indique en cual:

Procuraduría  Personería  Otro:  ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Lo anterior expuesto lo hago bajo la gravedad de juramento de conformidad con el artículo 150 de la Ley 734 de 2002.

\_\_\_\_\_  
Firma Quejoso o Informante

#### INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR FORMATO QUEJA DISCIPLINARIA

En este instructivo se explica la información que se debe diligenciar en todos los campos del formato para que luego sea entregada físicamente en la Ventanilla Única de Radicación de la Alcaldía de Fusagasugá ubicada en la Carrera 6 # 6-24 de este municipio.

#### I. Información Quejoso o Informante:

- **Nombre completo del quejoso:** Diligencie los nombres y apellidos del informante o quejoso, es decir, la persona que interpone la queja.
- **Cédula del Quejoso o informante:** Ingrese el número de cédula del quejoso o informante, es decir, de la persona que interpone la queja.
- **Dirección de residencia:** Escriba la dirección de la residencia actual de la persona que interpone la queja, esto con el fin de hacer llegar las comunicaciones y notificaciones del proceso disciplinario.
- **Teléfono:** Diligencie el número de teléfono de la residencia.
- **Email:** Ingrese el correo electrónico de la persona que interpone la queja.

#### II. Información Servidor (es) Público (s) contra quien se queja

- **Nombre del (los) Servidor(es) Público(s):** Diligencie en lo posible, nombres y apellidos completos del funcionario público contra el que se va radicar la queja.
- **Cargo del Servidor Público:** Describa el cargo que ocupa el servidor público contra el que se interpondrá la queja.
- **Dependencia a la que pertenece el Servidor Público:** Especifique el nombre de la oficina, dependencia o secretaría donde labora el funcionario público contra quien se queja.
- **Lugar de los hechos:** Describa cual es el lugar donde ocurrieron los hechos.
- **Fecha de los hechos:** Especifique la fecha de los hechos ocurridos.
- **Describa los hechos:** Dé una breve descripción de los hechos ocurridos.

#### III. Pruebas que fundamentan la queja

- **Pruebas Documentales:** Aporte todas las pruebas documentales que se tengan para interponer su queja, como oficios, cartas, correos electrónicos, manuales y/o soportes en medio magnéticos.
- **Pruebas Testimoniales:** Diligencie los nombres completos, dirección, teléfono y email de personas que usted considere pueden servir como testigos y puedan ser llamados a declarar dentro del proceso (en caso de que se inicie).
- **Otras pruebas:** Especifique si tiene otras pruebas que le puedan aportar a la queja que se está interponiendo.
- **Firma de Quejoso o Informante:** Diligencie la firma de quien interpone la queja.

Si tiene alguna duda sobre este formato puede dirigirse a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Fusagasugá, ubicada en la Carrera 6 No. 6-24 Piso 2, o al correo electrónico [ocid@fusagasuga-cundinamarca.gov.co](mailto:ocid@fusagasuga-cundinamarca.gov.co).