Neiva, (Fecha)

El Contralor (a) Departamental del Huila, en uso de sus facultades legales y en atención a lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 del 3 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

El día XXXX se recibió una (petición o denuncia) con radicación XXXXXXXXX, por medio de la cual XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (indicar el nombre del peticionario o denunciante y lo requerido por el mismo)

Que una vez analizado su escrito se procedió a codificarlo como (P o D- XX-20XX), y mediante oficio XXXXXX, se requirió al señor (a) XXXXX para que complemente/ amplié / aclare, su (petición o denuncia), solicitándose XXXXXXXXXXXXXXXXXX, dándosele a conocer que cuenta con un mes para que realice la gestión de trámite a su cargo.

Dicha comunicación fue remitida (por correo, vía e-mail o publicada por aviso), el día XXXXX.

Que el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, establece:

“*Artículo 17. Peticiones incompletas y desistimiento tácito. En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.*

*A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.*

*Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.*

*Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales”*

Con fundamento en lo anterior, este Despacho encuentra que transcurrido un mes el señor (a), no ha dado respuesta al requerimiento elevado por XXXXX, por lo cual se considera procedente declarar el desistimiento tácito y el archivo del expediente, contentivo de la P o D XXXXXXXXX, radicado XXXXXXXXXXXXXXX.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO.** Decretar el desistimiento tácito de la XXXXXXXXXXXXX (petición o denuncia) radicado XXXXXXXXXXXX elevada por XXXXXX y ordenar el archivo del expediente XXXXXXXXXXXXXXXX.

**ARTICULO SEGUNDO**. Notificar el contenido del presente acto administrativo al señor (a) XXXXXXXXXXXX, de conformidad a lo dispuesto en los articulo 67 y ss del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con la advertencia que contra la misma procede únicamente el recurso de reposición ante el Despacho de la Contralora Departamental del Huila, en el término de diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación personal o por aviso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 y 74 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO TERCERO**. La presente providencia rige a partir de su ejecutoria

**NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

**XXXXXXXXXXXXXXXX**

**CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL HUILA**

Proyectó: XXXXX

Revisó: XXXXXX