**COMUNICACIÓN INTERNA**

**PARA : NOMBRE DEL (LA) DIRECTOR (A) GENERAL**

Director General

**DE : NOMBRE DEL (LA) JEFE**

Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno

**ASUNTO :** Remisión de expediente disciplinario. Expediente Disciplinario Nro. [indicar consecutivo asignado]

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

Cordial saludo:

*PARA EL TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN*. Dando cumplimiento a lo ordenado mediante Auto Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar consecutivo] proferido el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_[indicar la fecha en que se expidió], por medio del cual se concedió recurso de apelación contra el auto de archivo proferido durante el trámite de instrucción adelantado por la Oficina de Control Disciplinario Interno; se hace entrega del original de la radicación en las siguientes condiciones: \_\_\_ (\_\_\_) Cuaderno principal con \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) folios, que incluyen \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) cd y \_\_\_\_ (\_\_\_) cuadernos de anexos.

*PARA EL TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA.* Dando cumplimiento a lo ordenado mediante Auto Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar consecutivo] proferido el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_[indicar la fecha en que se expidió], por medio del cual se concedió recurso de apelación contra el auto de archivo proferido durante el trámite de instrucción adelantado por la Oficina de Control Disciplinario Interno; se hace entrega de las copias necesarias para que se resuelva el recurso en cuestión en un total de \_\_\_\_[indicar el número de folios]

Para los fines pertinentes,

Atentamente,

**NOMBRE DEL (LA) JEFE**

**Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno**

**Anexo:** Lo enunciado.

**Proyectó: [escribir Nombre completo, cargo o contrato, OCDI**