**COMUNICACIÓN INTERNA**

**PARA : NOMBRE DEL(A) JEFE DE LA DEPENDENCIA**

Jefe de la Oficina de TIC

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

Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno

**ASUNTO :** Solicitud Publicación de Estado Nro. [indicar el consecutivo asignado]

Expediente Disciplinario Nro**. [indicar el consecutivo asignado]**

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

Cordial Saludo:

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 125 del Código General Disciplinario -Ley 1952 de 2019, con toda atención se solicita que en la sección <<Avisos de Notificación>> en <<procesos disciplinarios>> de la página web oficial del Idiger, se efectúe la publicación del Estado Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el consecutivo del Estado], por medio del cual se notifica al (la) señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Auto Nro. \_\_\_\_\_\_\_[indicar el consecutivo de la providencia] proferido el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar la fecha en que se profirió la providencia] , dentro del expediente de la referencia.

Agradecemos que en respuesta a la presente comunicación, se informe la gestión adelantada.

Por su acostumbrada colaboración, quedo agradecid(a).

Atentamente,

**NOMBRE DEL (LA) JEFE**

**Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno**

**Anexo:** 1 folio de lo enunciado

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