**NOMBRE DEL FORMATO:**

**ARCHIVO DEL EXPEDIENTE**

**OCDI - XXXX**

**ARCHIVO DEL EXPEDIENTE XXXX-XXXX**

**FECHA: XXXXXX XXX DEL 2021**

**DE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**PARA: SECRETARÍA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y TECNICO ARCHIVISTA.**

**ASUNTO: SOLICITUD DE ARCHIVO DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE.**

Respetados funcionarios:

Por medio del presente oficio solicito encarecidamente que el expediente xxxx-xxxx sea escaneado y archivado, toda vez que el mismo lo amerita, según el auto de xxxxxxxxxxxxxxx, fechado el dia xx de xxxxxxx del 2021.

Agradezco su colaboración en el cumplimiento de la tarea aquí encomendada.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**ABOGADO INSTRUCTOR**