





















## Procedimiento Recepción y Despacho de Correspondencia a través de la Oficina de Partes

Código: P-SGC-031

Página 9 de 9

Revisión: 05

Fecha de Rev.: Julio. 2024

### REGISTROS

<b>Nombre del Registro</b>	<b>Responsable Almacenamiento</b>	<b>Tipo de Soporte (Físico y/o Digital)</b>	<b>Lugar de Almacenamiento</b>	<b>Tiempo de Almacenamiento</b>	<b>Disposición Final</b>
Hoja Electrónica de Registro de la Correspondencia	Encargada de Oficina de Partes	Digital	PC: Encargada de Oficina de Partes	Indefinido	No aplica
Libro de Recepción de Correspondencia / Libro de Entrega de Correspondencia	Secretarios(as) de la Administración Central o de los Programas	Físico	Puesto de trabajo	Indefinido	Bodega de defina la Fundación

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>Motivo de los Cambio</b>	<b>Fecha</b>	<b>Nº de Rev.</b>	<b>Páginas</b>
Se actualiza el procedimiento y se cambia formato.	29/04/2020	04	Todas
Se actualiza el procedimiento. Se cambia código SGC.	30/07/2024	05	Todas

### ANEXOS

No aplica.

**COPIA NO CONTROLADA**