

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para administrar y controlar la entrada y salida de la correspondencia y el archivo y custodia de los documentos.

2. ALCANCE

Todos los documentos recibidos y generados en la Sección de Suministros. Inicia con los documentos recibidos y termina con los generados en la Sección.

3. NORMAS

Ley 5ª de 1992, y Normograma (Gestión Documental)

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

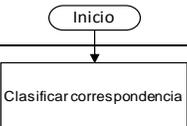
Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por la empresa, en el transcurso de su gestión

Carpeta: Recipiente de diferentes materiales y colores que se utiliza para guardar la correspondencia y documentos en los archivadores. También se conoce como folder y file.

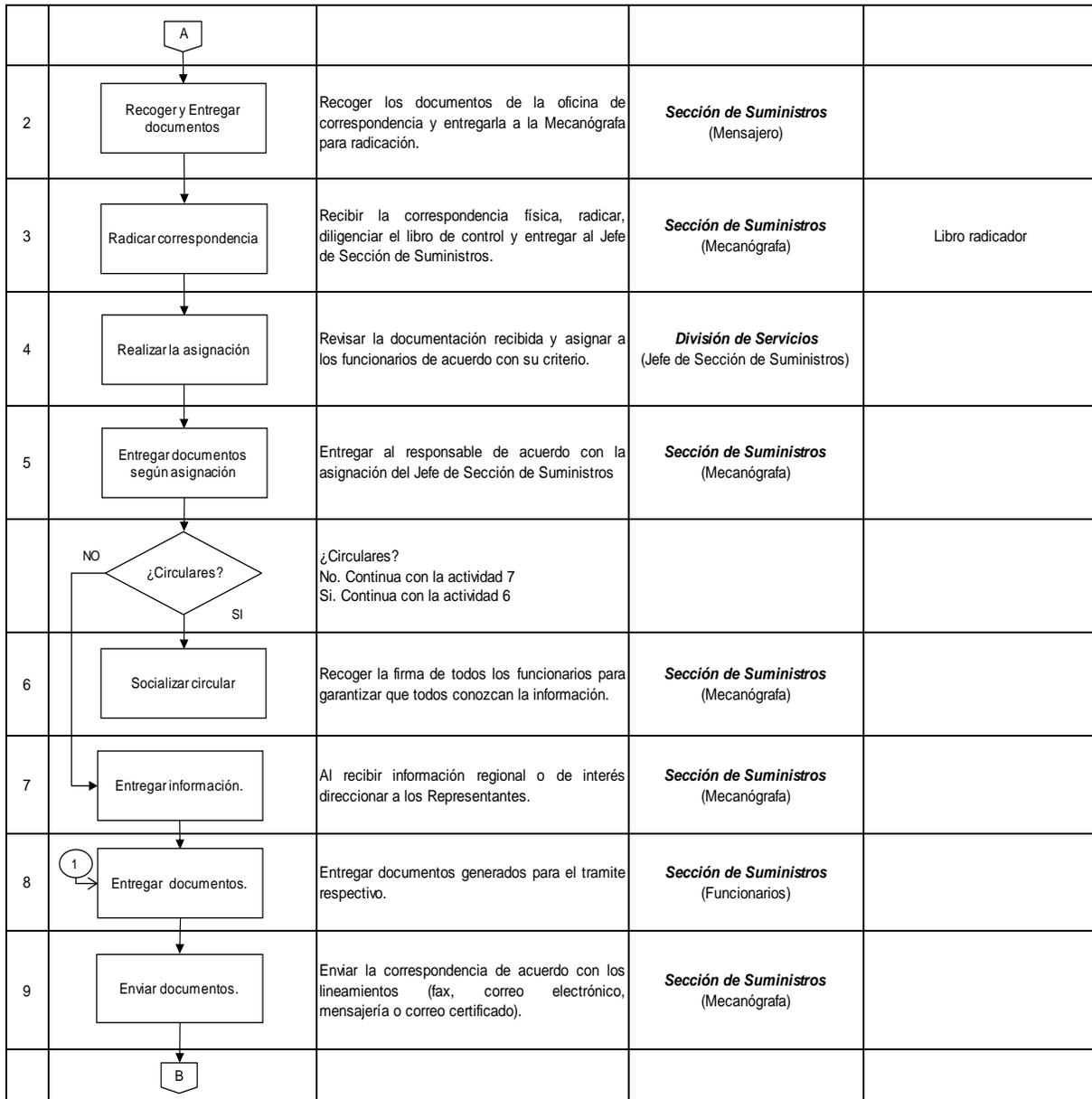
Correspondencia: Comunicación escrita (carta, oficio, memorándum, circular, telegrama, entre otros), que se envía o se recibe y que no ha sido diseñada para ser recibida y que no ha sido diseñada para ser documento. - Escrito que contiene información

Documento: Escrito que contiene información, se puede archivar en carpetas, rollos de película, transparencias, disco flexible o en el disco duro de la computadora.

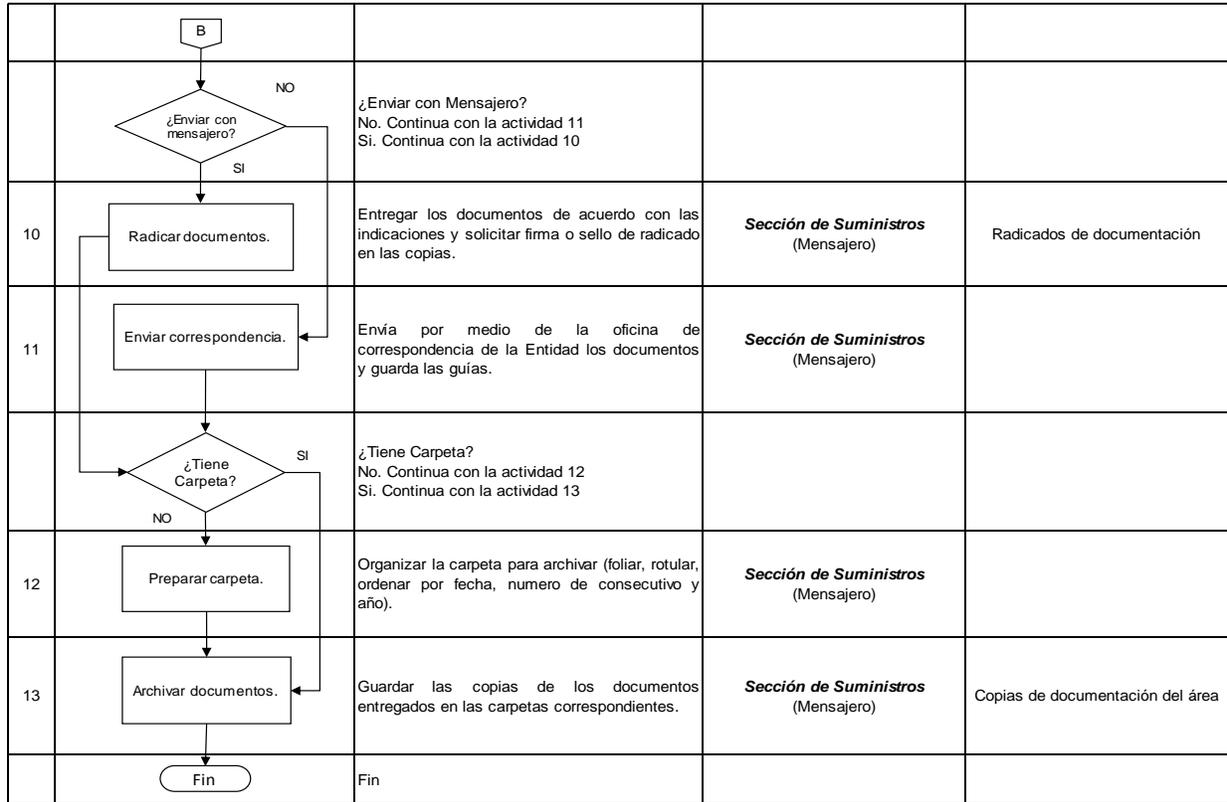
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
	Inicio	Inicio		
1		Revisar la correspondencia y separarla en entrada y salida.	<i>División Administrativa</i>	
8		¿Correspondencia de entrada? No. Continúa con la actividad 1 Si. Continúa con la actividad 8		
	A			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Servicios



Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Servicios



6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Servicios