EVIDENCIAS DEL 10 AL 21 DE DICIEMBRE DE 2024

- ✓ Organizar y clasificar las resoluciones de devoluciones de dinero del año 2008 con 2 carpetas y el año 2004 y 1 carpeta del año 2008; mediante la secuencia solicitud, oficio, anexos y resolución, foliarlas hasta donde termina cada resolución.
- ✓ Realizar la hoja de control por cada paquete de solicitud, oficio, anexos y resolución de las dos carpetas de cada año.
- ✓ Organizar, clasificar y empatar paquetes de 200 documentos de correspondencia recibida y enviada por la entidad sin foliar documentos.
- ✓ Revisar los consecutivos de la correspondencia y dejarla en orden ascendente.





