

Nombre

Rafael Antonio Arecaga

Grado

4to administración

Curso

Administración

Catedrática

Sonia Mayte Aguilar

Tarea

#6 proceso de la correspondencia

Ciclo escolar

2027

Manejo de la correspondencia

una empresa pequeña debe recibir, clasificar y entregar la correspondencia.

Manejo de la correspondencia virtual

Tanto la que se envía como la que se recibe, es un tema que merece importancia.

Gestión de la respuesta

llevar consigo un aviso mediante un correo electrónico a la persona responsable de él.

Registro de la correspondencia en vida permite llevar a una empresa a un registro de correspondencia de entrada y salida,

Proceso: Servicios generales y de apoyo administrativo

Subproceso: Administraciones de la correspondencia

Objetivo: Recoger y clasificar la correspondencia

Alcance: Inicia desde la distribución al personal en las oficinas