|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \\Mpramirez\mis documentos\Mis imágenes\Logo Igac_color_vert.jpg | RELACION DE ENVIOS DEVUELTOS POR LA EMPRESA DE CORREOS GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | HOJA N° |  | | |
|  | | | | |
| SEDE: |  | | | | | | | | | | | DEPENDENCIA: | |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | |
| Fecha de devolución  AAAA-MM-DD | | | Fecha de laGuía AAAA-MM-DD | Motivo de devolución | | | | | | | | | | | | Tipo de documento | | No. radicado | Dependencia remitente | | | Cantidad | Funcionario responsable | | | | |
| Rehusado | No existe el número | Destinatario desconocido | Dirección incompleta - confusa | Cerrado | Falta dirección | | No reside en la dirección | Dirección no corresponde | | Otros | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | | |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | | | | **VER INSTRUCCIONES AL RESPALDO** | | | | | | | | | | | FO-COR-PC02-03.V1 | | | | | |

**Instrucciones para el diligenciamiento:**

**Hoja No.:** consecutivo para el formato

**Sede:** Sede Central, Dirección Territorial – D.T, según donde se está diligenciado el formato.

**Dependencia:** nombre de la dependencia encargada de diligenciar el formato, para el caso de la Sede Central es el área de correspondencia, para las Direcciones Territoriales, es el nombre de la D.T.

**Fecha de devolución:** fecha en la cual llega la devolución.

**Fecha de la guía:** fecha que relaciona la guía de envió.

**Motivo de devolución:** marcar con una X el motivo por el cual la empresa de correos está haciendo la devolución.

**Tipo de documento:** clasifica el documento; si es memorando (IE), oficio (EE) o circular (CI-CE).

**Numero de radicado:** número de radicado que tiene el documento.

**Dependencia remitente:** nombre de la dependencia que generó el documento.

**Cantidad:** numero de envíos devueltos con el mismo radicado.

**Funcionario responsable:** firma del funcionario que recibe la devolución de la empresa de correos.