

## **DEVOLUCIÓN DE CORREO**

Los envíos que son realizados a través de correo certificado o correspondencia pueden no llegar a su destino final. Por esta razón, se puede realizar la devolución de correo en PapiroCloud.

La acción se ejecuta a través del menú Permisos funcionales, ingresando al módulo de Envíos.



## Se ingresa a la pestaña *Devoluciones*

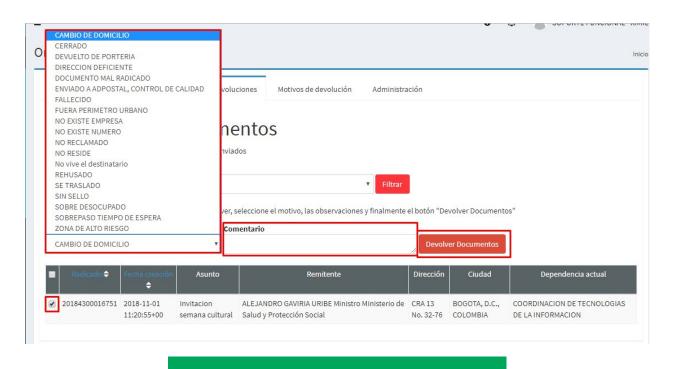




Se filtra digitando el número de radicado y se selecciona la dependencia que origina la comunicación, en caso de no seleccionar dependencia el sistema buscará en todas las dependencias de la entidad. Se hace clic en el botón *Filtrar*.



Una vez ubicado el documento se procede a seleccionar el radicado en la casilla de verificación, escoger el motivo de devolución en el menú desplegable, ingresar un comentario que aclare el motivo de la devolución y por último hacer clic en <u>Devolver documentos</u>



Se ha devuelto el documento número 20184300016751

Cuando se devuelve un documento, el radicado pierde el cuarto visto bueno (enviado) solicitado anteriormente.