

Recomendaciones para el envío de comunicaciones oficiales internas y externa

1. Las comunicaciones internas (memorandos, carta, circulares) deben ser gestionadas desde el Sistema de Gestión Documental **ORFEO** ICBF

2. Las comunicaciones externas o de salida (oficios, resoluciones, nombramientos, requerimientos, derechos de petición, respuesta a PQRS, entre otros) deben ser gestionadas desde el Sistema de Gestión Documental **ORFEO** y posteriormente remitidas al correo correspondencia.sedenacional@icbf.gov.co

El ICBF cuenta con el correo electrónico certificado 4-72, que cumple con criterios de ley para notificaciones oficiales externas.

