**Material de apoyo Tarea 1378**

**#1**

**Temporalidad** (tiempo de respuesta esperado por parte del conjunto):

**01** – Urgente, menos de 24 horas

**02** - Normal

Nomenclatura del asunto

**Tipo de correo**

**SL** – Solo Lectura

**AR** – Acción requerida

**RR** – Respuesta Requerida (por correo)

**#2 Ejemplo de calendario, Dirección de Operaciones**

Ubica la frecuencia con la cual lo vas a recibir

Localiza quién de corporativo te mandará el correo

Identifica qué correo te mandarán

Identifica el tipo de correo y si aplica para tu conjunto

